



*RADU MITITEAN*

**GHID PRACTIC**  
pentru  
**INFIINTAREA ASOCIATIILOR**  
in baza  
O.G. 26 / 2000 PRIVIND ASOCIATIILE SI FUNDATIILE

---

Cluj-Napoca  
2010

## CUPRINS

1.	<u>Introducere</u> .....	3
2.	<u>Pregatiri</u> .....	4
3.	<u>Demersuri preliminare si de informare</u> .....	5
4.	<u>Obtinerea dovezii disponibilitatii denumirii</u> .....	6
5.	<u>Obtinerea cazierelor fiscale ale viitorilor membri fondatori</u> .....	8
6.	<u>Constituirea oficiala a asociatiei</u> .....	8
	6.1 Precizari generale.....	8
	6.2 Precizari cu privire la membrii asociatiei.....	9
	6.3 Precizari cu privire la organele de conducere.....	11
	6.4 Problema reprezentantului legal si a conducatorului executiv al asociatiei.....	12
	6.5 Precizari cu privire la organul de control.....	13
	6.6 Precizari privind patrimoniul initial.....	14
	6.7 Precizari privind eventualele activitati economice.....	14
7.	<u>Atestarea avocatiala a actelor constitutive</u> .....	15
8.	<u>Certificarea existentei patrimoniului initial</u> .....	15
9.	<u>Stabilirea si dovada existentei sediului</u> .....	17
10.	<u>Plata si dovedirea achitarii taxei de timbru si a timbrului judiciar</u> .....	18
11.	<u>Depunerea dosarului la judecatorie</u> .....	18
12.	<u>Judecarea cererii de inscriere in vederea dobandirii personalitatii juridice</u> .....	20
13.	<u>Comunicarea si definitivarea hotararii judecatoresti</u> .....	20
14.	<u>Proceduri ulterioare</u> .....	22
	14.1 Obtinerea certificatului de inregistrare fiscala.....	22
	14.2 Confectionarea unei stampile rotunde.....	23
	14.3 Angajarea unui contabil.....	24
	14.4 Activarea contului bancar.....	24
	14.5 Recuperarea patrimoniului initial depus la alta banca.....	25
	14.6 Achizitionarea formularisticii financiar-contabile obligatorii.....	25
	14.7 Aflarea numarului de inregistrare in Registrul National ONG.....	25
	14.8 Luare in evidenta diverselor autoritati publice.....	26
15.	<u>Anexe (lista)</u> .....	27
	Anexa 1: Model de Act Constitutiv.....	28
	Anexa 2: Model de Statut.....	29
	Anexa 3: Formular-tip pentru Cerere pentru acordarea disponibilității denumirii.....	36
	Anexa 4: Model de Dovada a disponibilității denumirii emisa de Ministerul Justitiei.....	37
	Anexa 5: Formular-tip pentru Cerere de inscriere.....	38
	Anexa 6: Model de Cerere de definitivare a hotararii judecatoresti.....	39
	Anexa 7: Model de Cerere de emitere a Certificatului de inscriere.....	40
	Anexa 8: Model de Cerere de eliberare copii legalizate ale hotararii judecatoresti.....	41
	Anexa 9: Model de Certificat de inscriere emis de judecatorie.....	42
	Anexa 10: Model de Cerere de comunicare a numarului de inscriere in RNPJFSP.....	43
	Anexa 11: Model de Notificare catre ONPCSB.....	44
	Anexa 12: Model de Cerere de luare in evidenta autoritatii de resort.....	45
	Anexa 13: Model de Cerere de luare in evidenta ca parte interesata cf.Legii 52 / 2003....	47
	Anexa 14: Ordonanta Guvernului nr. 26 / 2000 privind asociatiile si fundatiile (extras)..	48
	Anexa 15: Decretul nr.31 / 1954 privind persoanele fizice si juridice (extras).....	59



Asociația turistică sportivă civică și ecologistă  
**CLUBUL DE CICLOTURISM**  
**"NAPOCA"**

*Cicloturism • Promovarea bicicletei • Sporturi montane • Protecția mediului • Dezvoltare Durabilă • Tineret • Societate Civilă*

Adresă sediu social principal și de corespondență: str. Septimiu Albini nr.133 ap.18 RO-400457 Cluj-Napoca ROMÂNIA

tel. +40-(0)744-576836 e-mail: office@ccn.ro web: www.ccn.ro CIF: 5800675 Fondat la 03.06.1992 PJ din 21.08.1992

Nr. înscriere: 119 / A / 1992 (Ministerul Justiției - RNPJFSP) ; 48 / PJ / 1992 (Judecătoria Cluj-Napoca - RAF, prin SC 77 / PJ / 92)

Cont bancar: cod IBAN LEI: RO91 BTRL 0130 1205 9293 05XX EUR: RO40 BTRL 0130 4205 9293 05XX

USD: RO74 BTRL 0130 2205 9293 05XX, deschise la Banca Transilvania - Sucursala Cluj (SWIFT / BIC: BTRLRO22)

**GHID PRACTIC**  
 pentru  
**INFIINTAREA ASOCIATIILOR**  
 in baza O.G. 26 / 2000 privind asociatiile si fundatiile

*de Radu Mititean*

## 1. Introducere

Consideram ca cei care citesc acest ghid s-au decis deja sa infiinteze o asociatie, deci nu mai e nevoie de prezentari introductive cu privire la definitia, clasificarile, natura si rolul ONG-urilor in general si a asociatiilor in special, nici cu privire la utilitatea pe care o pot avea pentru membri si pentru societate. Prin urmare vom intra direct in subiectul infiintarii asociatiilor de catre persoane fizice.

Precizam ca infiintarea fundatiilor, infiintarea federatiilor, infiintarea filialelor asociatiilor, precum si infiintarea asociatiilor unde membri fondatori sunt (si) persoane juridice, desi decurge asemanator, are anumite particularitati, si nu face obiectul prezentului ghid. De asemenea, nu fac obiectul acestui ghid organizatiile cu regim prevazut de legi speciale, dar carora le este aplicabila si OG 26 / 2000 privind asociatiile si fundatiile, cum e de exemplu cazul cluburilor sportive ( pentru a caror infiintare Legea 69 / 2000 impune reguli procedurale suplimentare fata de cele prevazute de OG 26 / 2000).

Inregistrarea unei asociatii ( in baza actualei legislatii din domeniu, adica Ordonanta Guvernului nr. 26 / 2000 privind asociatiile si fundatiile, aprobata cu modificari prin Legea 246/2005, cu modificarile ulterioare), ii descurajeaza pe multi aflati la inceput de drum in sfera non-profit, care isi inchipuie ca nu au nici o sansa sa se descurce singuri, fara a apela la serviciile scumpe ale unui profesionist al dreptului si a cheltui sume importante. Totusi, cu ajutorul acestui ghid, consideram ca nu este atat de greu si ca cei interesati pot reusi sa duca singuri la bun sfarsit in conditii multumitoare de la A la Z infiintarea unei asociatii, chiar daca nu au avut nici o tangenta pana acum cu asemenea probleme, fara a trebui sa apeleze la noroc, la "relatii" sau la mijloace imorale sau ilegale, si fara sa consume atat de mult timp, nervi sau bani cum ar fi tentati sa isi inchipuie inainte de a studia prezentul ghid.

Prezentam in continuare un ghid practic de inregistrare / infiintare din punct de vedere juridic a unei asociatii, destinat publicului, dar care poate fi util si celor cu anumita experienta juridica, dar nespécializati pe acest domeniu. Este o a doua editie, prima fiind publicata de asociatia noastra la sfarsitul anilor `90, tratand procedura prevazuta de legislatia ONG anterioara (Legea 21 / 1924, in vigoare pana in primavara anului 2000).

Acest ghid este un manual scris pe baza unei experiente de peste 17 ani in sfera non-profit, utilizand informatiile culese de la multe ONG-uri, din literatura de specialitate (foarte modest reprezentata cantitativ si calitativ), din practica judecatoreasca ("jurisprudenta"), si mai ales experienta dobandita direct cu ocazia implicarii in inregistrari sau modificari de statut la zeci de asociatii, fundatii si federatii carora Clubul de Ciclism "Napoca" (CCN), consecvent obiectivelor asumate in domeniul promovarii dezvoltarii societatii civile, le-a acordat gratuit nu doar consultanta ci si asistenta directa gratuita la inregistrare, prin conducerea sa executiva si / sau membrii CCN cu pregatire juridica.

Prezentul ghid este rezumativ si se refera la elementele cele mai importante si cazurile cele mai tipice, neputand inlocui in totalitate cunoasterea si intelegerea legislatiei actuale in vigoare cu relevanta in acest domeniu ( in principal Decretul 31 / 1954 privind persoanele fizice si persoanele juridice, OG 26 / 2000 privind asociatiile si fundatiile si Regulamentul privind Registrul National ONG aprobat prin Ordinul Ministrului Justitiei nr. 954 / 2000), si nici cunoasterea practicii instantelor judecatoresti pe aceasta tema, in special la nivelul instantei in circumscriptia careia urmeaza sa aiba sediul social principal asociatia (deoarece practica este inconstanta in spatiu si in timp, fiind adesea diferita de la o instanta la alta, de la un judecator la altul, de la un grefier la altul, si uneori aceeasi persoana isi modifica opiniile si modul de lucru de la o saptamana la alta, chiar daca nu s-a modificat deloc cadrul normativ...)

De asemenea, subliniem ca informatiile sunt actuale si corecte din punct de vedere juridic la momentul finalizarii redactarii ghidului (25 ianuarie 2010), dar in timp pot sa nu mai fie valabile (in principal din cauza modificarilor legislatiei). Mai subliniem ca nu ne putem asuma raspunderea juridica cu privire la valabilitatea / eficacitatea si eficienta practica a diverselor sugestii, nici macar la momentul editarii ghidului, din cauza existentei unei practici judecatoresti neunitare in spatiu si in timp, asa ca utilizarea ghidului trebuie facuta pe proprie raspundere si eventuale probleme intampinate nu pot fi imputate autorului sau editorului, dar ne bucuram sa ni le semnalati si va multumim anticipat.

## 2. Pregatiri

In primul rand trebuie sa existe **minim 3 oameni interesati** de infiintarea asociatiei, care sa aiba "capacitate deplina de exercitiu a drepturilor civile" (ceea ce inseamna in principiu sa aiba 18 ani impliniti si sa nu fie "pusi sub interdictie" prin hotarare judecatoreasca - asa cum e cazul celor cu dizabilitati psihice grave, ce au un tutore desi conform varstei ar trebui sa nu mai aiba nevoie de un reprezentant legal). De precizat ca minorii casatoriti au si ei capacitate de exercitiu deplina, ca si cum ar fi implinit 18 ani. Unii considera ca si minorii cu varsta de 14-18 ani (sau numai de 16-18 ani) ar putea deveni membri ai unei asociatii ( dar nu si in organele acesteia de conducere si control), dar chestiunea ridica multe probleme si limitari si din motive practice e bine de evitat, daca nu este cu adevarat necesara prin natura asociatiei ce se doreste a fi infiintata. De asemenea, e de amintit ca legislatia actuala nu mai impune nici o conditie legata de cetatenie, domiciliu sau resedinta sau drept de munca, deci si cetatenii straini si apatrizii pot fi fondatori de asociatii in Romania, daca nu s-a instituit contra lor vreo restrictie speciala in acest sens.

Cei care doresc sa infiinteze asociatia trebuie sa cada de acord, macar cu aproximatie sau in mai multe variante de lucru, cu privire la **scopul** asociatiei, **obiectivele** acesteia, **mijloacele** / activitatile prin care ar

urma sa se actioneze pentru atingerea scopului si obiectivelor si **denumirea** pe care ar urma sa o poarte asociatia. De asemenea, ar fi bine sa constientizeze ce caractere / tipuri de asociatie exista si care s-ar potrivi dorintelor lor. Nu este obligatoriu dar este recomandabil ca aceste caractere sa fie constientizate din start, si e bine sa fie mentionate si in actele oficiale de infiintare. Astfel, o asociatie poate fi militanta si / sau de servicii si / sau de loisir; poate fi in beneficiu public si / sau in beneficiu mutual; poate fi de nivel local, regional, national sau international ca provenienta a membrilor si / sau ca zona de actiune, poate fi deschisa sau inchisa, poate fi numai pentru persoane fizice sau mixta, poate desfasura sau nu activitati economice (aducatoare de venituri), poate fi partizana sau echidistanta politic, poate sa aiba sau nu subdiviziuni teritoriale sau de alta natura ( filiale, sucursale, sectii etc.), cu sau fara personalitate juridica etc.

De asemenea, cei care doresc sa infiinteze asociatia trebuie sa cunoasca si sa inteleaga implicatiile infiintarii unei asociatii non-profit cu personalitate juridica - faptul ca vor trebui sa aloce o anumita cantitate de timp si de resurse materiale ( munca si / sau bani si / sau bunuri), ca a fi fondator si membru al unei asociatii implica si costuri si anumita raspundere morala si juridica, ca implica drepturi si obligatii, ce pot insemna diverse avantaje si dezavantaje etc.

Astfel, in cunostinta de cauza, cei decisi sa infiinteze asociatia vor redacta proiectul / **draftul de act constitutiv** si de **statut** (conform modelelor din ANEXA 1 si ANEXA 2, consultand si cerintele legale ce se regasesc in actele normative specifice, cum este OG 26 / 2000 si Decretul 31 / 1954, redate in extras in ANEXA 14 si ANEXA 15). Cei care au nelamuriri pot desigur sa se inspire din actele constitutive si statutele unor ONG cu activitate similara si / sau sa ceara sfatul unora priceputi la asemenea lucruri ( alte ONG, centre de resurse sau asistenta ONG, eventual notar sau avocat cu experienta in domeniu).

### 3. Demersuri preliminare si de informare

Trebuie prospectat unde ar putea fi in principiu declarat **sediul** viitoarei asociatii. Cel mai simplu e sa fie declarat - cel putin initial - la domiciliul unuia dintre fondatori, preferabil la unul din viitoarea conducere, care sa fie proprietar al aceluia spatiu, sau in relatii bune cu proprietarul, si ideal e sa nu fie un spatiu ipotecat, sa nu mai fie declarat acolo sediul altei persoane juridice, si sa nu fie intr-o locuinta dintr-un imobil cu mai multe locuinte, ca sa nu fie probleme cu obtinerea acordului vecinilor si / sau asociatiei de proprietari.

Daca totusi, in lipsa unei alternative mai favorabile, sediul se doreste a fi declarat intr-o locuinta dintr-un condominiu (cladire cu mai multe locuinte), este bine de "pregatit terenul" prin discutii cu asociatia de proprietari si cu vecinii cu pereti comuni, iar in caz de reticente sa li se dea eventual asigurari ca asociatia nu va desfasura la sediu activitati de relatii cu publicul sau alte asemenea care ar putea modifica natura si destinatia principala a respectivei locuinte sau produce alte inconveniente semnificative celorlalte persoane care locuiesc in acel imobil.

Daca nici aceasta varianta nu pare fezabila sau daca exista relatii apropiate cu vreo persoana juridica, sau resursele necesare pentru o dobandire contra cost a dreptului de a utiliza ca sediu un anumit spatiu, se poate propsecta daca si in ce conditii titularul aceluia spatiu ar accepta ca sediul viitoarei asociatii sa fie declarat acolo...

E bine sa se caute un **avocat** care sa nu ceara onorariu prea mare pentru atestarea avocatiala a actelor constitutive la ONG-uri, daca acele acte sunt deja bine redactate. Se pot si autentifica notarial, la un notar public, dar de regula notarii au onorarii mai mari decat avocatii, si au bareme de onorarii minime obligatorii, pe cand la avocati nici breasla lor nici autoritatile nu le-au impus onorarii minime, asa ca sunt

sanse sporite de a gasi un avocat binevoitor care sa se ocupe de actele constitutive pentru cateva zeci de lei, sa nu ceara sute... Desigur, nu este exclus cu ceva efort si noroc sau pe baza de relatii personale sa se obtina si ceva "pro bono", adica o gratuitate, un gest caritabil din partea unui avocat care accepta sa ajute in acest mod la infiintarea asociatiei.

E bine sa se intereseze cineva la **judectoria** de circumscriptia careia tine viitorul sediu cu privire la locul unde si orarul in care va trebui mers pentru efectuarea formalitatilor si ce anume documente vor fi necesare. Cum stim de ce judecatorie apartine viitorul sediu? Competentele teritoriale sunt stabilite prin lege. In majoritatea oraselor (nu doar in resedintele de judet) exista judecatorii, iar in Bucuresti exista cate o judecatorie pentru fiecare sector. Comunele sunt arondate de regula judecatoriei din orasul cel mai apropiat. In practica, circumscriptiile judecatoriilor pot fi consultate si pe site-ul Ministerului Justitiei - Portalul instantelor de judecata ( [portal.just.ro](http://portal.just.ro) ) unde, pe harta afisata, se da click pe judetul si apoi judecatoria care se banuieste a fi competenta, sau se acceseaza sectiunea "atlas judiciar" <http://portal.just.ro/AtlasJudiciar.aspx> , care are functie de cautare.

Trebuie aflat concret la ce camera functioneaza registratura judecatoriei si ce orar are. E de stiut ca judecatoriile au registraturile deschise de regula numai cateva ore pe zi, de obicei dimineata. Pe site-ul de Internet mentionat ( [portal.just.ro](http://portal.just.ro) ) sunt indicate si adresele judecatoriilor si de regula si camera la care functioneaza registratura si orarul ei de lucru cu publicul, desi aceste ultime informatii nu sunt totdeauna disponibile si / sau actuale, asa ca o vizita la sediul instantei respective este recomandabila din aceasta faza pregatitoare, atat pentru verificarea acelor informatii cat si pentru familiarizare cu respectivul mediu, care unora care nu au mai avut de a face cu justitia le creeaza o stare de stres la primul contact.

De asemenea e bine de aflat, inca din acest stadiu initial, cate exemplare originale si / sau copii legalizate din "actele constitutive" ( = "statut" si "act constitutiv" ) pretinde respectiva judecatorie a se depune in total la dosarul asociatiei care sa doreste sa fie constituita. Acest fapt este afisat la registratura sau trebuie intrebat "judecatorul de serviciu". Acesta are de obicei ghiseu / birou in / langa registratura si ar trebui teoretic sa fie perfect informat in aceasta privinta. Uneori insa judecatorul de serviciu nu este suficient de informat si la randul sau se intereseaza sau ii trimite pe cei interesati sa intrebe asemenea lucruri la judecatorul sau grefierul care se ocupa de obicei de probleme legate de asociatii si fundatii. In mod normal judecatoriile cer intre 4 si 6 exemplare din statut si din actul constitutiv in original, sau doua in original si celelalte ca si copii legalizate - dar pot fi judecatorii care solicita mai multe sau mai putine. Este bine de intrebat cu aceasta ocazie si ce acte doveditoare pretinde / accepta respectiva judecatorie pentru dovada sediului asociatiei, pentru ca si in aceasta privinta exista interpretari diferite de la o instanta judecatoreasca la alta...

#### **4. Obtinerea dovezii disponibilitatii denumirii**

E nevoie ca denumirea care se doreste sa fie data asociatiei ce urmeaza sa fie infiintata sa nu fie deja folosita de alta organizatie, ca sa nu apara confuzii. Nu trebuie sa cerceteze acest lucru cei care vor sa o infiinteze, ci o face Ministerul Justitiei, la cererea lor, si emite o "dovada a disponibilitatii denumirii" si totodata rezerva acea denumire pentru timpul necesar in mod normal infiintarii asociatiei, ca sa nu apara probleme (de genul ca altcineva, fara stiinta sau cu intentie, face un demers similar mai rapid, si cei care au avut initiativa constituirii asociatiei se trezesc ca nu pot sa ii obtina personalitatea juridica cu denumirea dorita sau, mai rau, sa apara in aceeasi perioada doua noi asociatii, cu acelasi nume).

Desi legea permite existenta mai multor asociatii sau alte ONG cu denumiri asemanatoare, e bine ca denumirea asociatiei sa nu fie prea apropiata cu a altei asociatii. In acest sens, Ministerul Justitiei verifica si transmite odata cu dovada cu privire la disponibilitatea denumirii si denumirile asemanatoare pe care le

are in evidenta. Pentru operatori economici, eventuale denumiri asemanatoare se pot verifica la Oficiul Registrului Comertului, fiind bine sa nu semene denumirea viitoarei asociatii nici cu cea a unei societati comerciale sau altui operator economic...

A se tine cont ca nu este permisa folosirea, in denumirea unei asociatii, a unui cuvânt sau a unei expresii protejate de legislatia privind proprietatea industrială ("branduri", denumiri protejate la OSIM). Ministerul Justitiei insa nu se va sesiza si judecatoria probabil nu va refuza inscrierea asociatiei, pentru ca oricum probabil nici nu este informata in acea privinta, dar asociatia se poate trezi apoi cu un proces cu titularul dreptului asupra acelei denumiri protejate si poate fi obligata sa isi schimbe denumirea si sa si plateasca despagubiri, cheltuieli de judecata etc.

Tot pentru evitarea confuziilor, este in mod expres interzisa de lege folosirea, in denumirea asociatiilor, a unor cuvinte sau expresii care pot sugera ca ar fi vorba de o autoritate sau institutie publica ( de exemplu cuvinte ca "minister", "guvern", "primarie", "directia judeteana de...", "autoritatea..."). E de stiut, de asemenea, ca denumirea trebuie sa fie de asa natura incat sa nu poata crea confuzii cu privire la natura organizatiei, adica sa nu para, din cauza denumirii, ca ar fi fundatie sau federatie daca ea este de fapt asociatie, si nici sa nu para a fi sindicat, patronat, cult, asociatie de proprietari sau alta asemenea categorie speciala de organizatii non-profit care au legi speciale de organizare, altele decat Ordonanta 26/2000, si nici sa nu para societate comerciala sau alt tip de operator economic.

Nu este obligatoriu ca denumirea sa fie "Asociatia....", teoretic se poate numi si "Clubul...", "Grupul...", "Societatea...", "Cercul...", "Uniunea...." etc. daca sunt respectate regulile anterior amintite. ( Asa cum si o societate comerciala poate fi intitulata "institut" sau "centru"- dar tot o "S.C." ramane). Oricum, forma juridica va fi de asociatie, si in formulare oficiale va trebui trecut in asemenea cazuri "Asociatia <<Societatea .....>> sau "Asociatia <<Clubul .....>> ", de aceea este recomandabil din motive practice ca denumirea asociatiei pe care o infiintati sa contina si sa inceapa cu cuvântul "Asociatia".

Ca prim pas practic, trebuie platita, pentru obtinerea de la Ministerul Justitiei a "dovezii de disponibilitate a denumirii", o taxa de 5 lei. Numarul contului si modul si locurile in care poate fi platita este afisat la Judecatorie sau trebuie intrebata acolo. Unde si cum se poate achita taxa respectiva? Intr-un cont al statului (203601508609468 avand titlul „Alte venituri ale bugetului de stat” - a se verifica inasa daca mai este actual sau au intervenit din nou modificari....). Cel mai simplu este sa se plateasca in numerar, la ghiseul unei institutii care face asemenea incasari (oricare unitate de Administratie a Finantelor Publice si / sau Trezoreria Statului - a se verifica inasa daca nu au intervenit din nou modificari....).

In a doua faza se completeaza, pe formularul-tip (redat in ANEXA 3), cererea de emitere de catre Ministerul Justitiei a dovezii de disponibilitate de denumirii asociatiei care se doreste a fi infiintata. Este posibil sa se solicite simultan verificarea si rezervarea mai multor denumiri, inaintand pentru fiecare o cerere distincta si platind taxa aferenta. Cererea are si rol de a rezerva pe o perioada de 3 luni acele denumiri, in sensul ca nu le poate folosi altcineva in acel interval.

Cererea (sau cererile) se depune, avand anexata in original dovada de plata a taxei de 5 lei / cerere, la Ministerul Justitiei. Fie prin posta ( Ministerul Justitiei, str. Apolodor nr. 17 sector 5 Bucuresti), fie direct la registratura ministerului ( atentie la orar, care se mai modifica din timp in timp....). Cel mai sigur este sa se faca depunerea prin registratura, pastrand un duplicat al cererii, pe care sa fie stampila de registratura a ministerului, cu numarul si data inregistrarii cererii.

Daca nu e nimeni din Bucuresti sau nu are drum prin Bucuresti cineva dintre initiatori sau o persoana de incredere, se poate recurge la trimiterea prin posta sau serviciu de curierat. Se poate si prin scrisoare

simpla, dar mai sigur (insa mai lent!) e prin scrisoare recomandata cu aviz de primire, sau si mai bine ca "scrisoare cu valoare declarata" ( stiu cei de la Posta care e procedura... se merge cu plic deschis...) sau serviciu asemanator oferit de firmele de curierat rapid.

Ministerul Justitiei trebuie sa trimita raspunsul, in scris, prin posta, la adresa indicata, in termen de 3 zile de cand a primit cererea. Se poate opta, cu ocazia depunerii cererii, si pentru ridicarea personala a raspunsului de la sediul ministerului (dar nu prea merita mers inca o data pana acolo, decat daca e cineva din Bucuresti sau are drum pe la minister...). Raspunsul ministerului va contine / consta intr-o "dovada de disponibilitate a denumirii" ( a se vedea modelul din ANEXA 4) care are si rol de confirmare a rezervarii temporare a acelei sau acelor denumiri pentru viitoarea asociatie.

## **5. Obținerea cazierelor fiscale ale viitorilor membri fondatori**

Trebuie obtinut de catre fiecare dintre cei care doresc sa devina membri (fondatori) ai asociatiei certificatul de "**cazier fiscal**" propriu, de la Administratia Finantelor Publice de care apartine fiecare (in functie de domiciliu).

Ca procedura, se percepe o taxa de 20 lei ( a se verifica daca nu intervin modificari), care se plateste la Trezoreria Statului, se depune o cerere pe un formular-tip (care se primeste la ghiseul / camera unde se depune cererea, dar ar trebui sa poata fi gasit si pe pagina de Internet a respectivei Administratii a Finantelor Publice sau pe pagina ANAF), iar emiterea cazierului se face in principiu pe loc.

Cererea trebuie depusa personal (sau printr-un imputernicit cu procura speciala notariala) si insotita de dovada achitarii taxei amintite si copie a actului de indentitate a solicitantului.

Atentie la faptul ca aceste caziere fiscale au valabilitate limitata in timp - 30 de zile - asa ca trebuie solicitate aproximativ in aceeasi perioada si destul de aproape de data preconizata pentru infiintarea asociatiei, pentru a evita riscul ca intre timp sa expire vreunul...

Necesitatea de a obtine si prezenta cazierul fiscal pentru fondatorii unei asociatii este prevazut de Ordonanta Guvernului nr. 75/2001 privind organizarea si functionarea cazierului fiscal, aprobata prin Legea 410 / 2002, cu modificarile ulterioare, si are un rol asemanator cu cel al cazierului judiciar, doar ca nu se refera la comiterea de infractiuni, ci la fapte ilegale in domeniul fiscal.

Trebuie precizat ca se pare ca mai exista unele judecatorii care "uita" sa ceara si cazierele fiscale ale fondatorilor, dar nu e bine sa te bazezi pe noroc si sa speri ca nu se vor cere, desi legea prevede...

## **6. Constituirea oficiala a asociatiei**

### **6.1 Precizari generale**

Se face "adunarea generala de constituire", o sedinta la care trebuie sa participe (personal sau prin reprezentare) toti cei care doresc sa devina membri fondatori ai asociatiei. Toti trebuie sa aiba la ei actul de indentitate si cazierul fiscal in termen de valabilitate ( cine nu are cazierul fiscal sau are unul expirat, nu poate deveni membru fondator, dar se pot inscrie ulterior in asociatie, caci la aderarea ulterioara nu e nevoie de acest document si nici de alte formalitati care sa implice autoritatile publice, nici de documente legalizate, autentificate sau atestate...).



Participare "prin reprezentare" la adunarea generala de constituire (si la orice alta sedinta) inseamna ca cineva nu este fizic prezent, dar a incheiat cu o alta persoana un contract de mandat in scopul de a fi reprezentat acolo. Concret inseamna ca s-a inteles cu respectivul sa il reprezinte si s-a consemnat acest lucru intr-un document numit "procura speciala", intocmit la un notar public sau echivalent al acestuia ( ex. agent diplomatic, comandant de nava sau secretar de comuna abilitat sa autentifice declaratii unde nu exista notari publici etc.), astfel ca din punct de vedere juridic cel reprezentat conteaza ca fiind prezent, desi de fapt prezent este reprezentantul sau. Putem spune metaforic ca cel reprezentat vorbeste prin gura reprezentantului si semneaza prin mana acestuia. In acest caz reprezentantul trebuie sa aiba asupra sa propriul act de identitate si procura speciala in original, precum si o copie a actului de identitate a celui reprezentat si cazierul fiscal al acestuia, in original.

In aceasta "adunare generala de constituire", cei care infiinteaza asociatia ( "membrii fondatori" - minim trei, dar cel mai bine, din motive practice, ceva mai multi) declara constituita asociatia (formata deocamdata din ei), adopta statutul, constituie patrimoniul initial, aleg o conducere si eventual si un organ de control, desemneaza (in principiu din randul lor) persoana (sau persoanele) imputernicite pentru atestarea actelor constitutive si efectuarea procedurilor de obtinere a personalitatii juridice a asociatiei. Toate acestea se consemneaza in scris, in procesul-verbal al sedintei, care poate fi totodata "actul constitutiv" al asociatiei, nefiind nevoie de doua documente separate.

"Actul constitutiv" si "Statutul" se intocmesc in minim 7 exemplare originale ( a se vedea modelele din ANEXELE 1 si 2) si se semneaza de toti membrii fondatori, fiecare exemplar in parte. Se cere precizarea numelui si prenumelui / prenumelor fiecaruia si domiciliul (nu "resedinta" - numita in trecut "domiciliu flotant!"), asa cum sunt ele in cartea de identitate sau actul echivalent ( pasaport, carte de identitate provizorie....). Recomandabil este sa se treaca si seria si numarul de carte de identitate ( sau act de identitate echivalent) si codul numeric personal (CNP). La cei prezenti prin reprezentare se trec si datele personale ale reprezentantului, si ale celui reprezentat ( si se anexeaza procura speciala notariala a reprezentantului), de semnat semneaza desigur reprezentantul ( dar o face pentru cel reprezentat, nu pentru sine).

## **6.2 Precizari cu privire la membrii asociatiei (fondatori respectiv care se vor inscrie ulterior)**

Asociatia poate (dar nu trebuie) sa aiba mai multe categorii de membri. "Membri fondatori" pot fi o categorie speciala distincta de membri ( cu drepturi si obligatii care sa difere de cele ale altor categorii), dar poate fi doar o notiune care desemneaza membrii asociatiei la momentul infiintarii ei, fara a se crea o categorie separata si fara ca acestia sa aiba alte drepturi sau obligatii fata de persoanele devenite membri in asociatie ulterior infiintarii ei ( si care trebuie sa parcurga procedura prevazuta in statut - de regula sa formuleze o cerere de inscriere, care trebuie analizata si aprobata de organul de conducere care are atributia de a primi noi membri), astfel ca ulterior nu mai are vreo relevanta practica o asemenea distinctie intre fondatori si cei deveniti ulterior membru. Desi legea nu o impune expres, prin specificul democratic prin definitie al unei asociatii non-profit, normal este ca toti fondatorii sa aiba drepturi egale (altfel decat la firme, unde drepturile asociatilor sunt de regula diferite, proportional cu aportul la capital...).

De subliniat este faptul ca, daca se instituie mai multe categorii de membri ( ceea ce poate avea avantaje, mai ales la organizatii mari, dar aduce si unele complicatii organizatorice), trebuie sa fie clar din dispozitiile statutului care sunt membrii propriu-zisi / cu drepturi depline (incluzand dreptul de vot in Adunarea Generala si dreptul de a fi ales in organele asociatiei), si care nu au drept de vot si de a fi alesi, dar au totusi au o legatura juridica cu asociatia si sunt considerati membri (dar cu drepturi si obligatii mai

restranse) - de exemplu pot fi "membri aderenti", "membri sustinatori", "membri simpatizanti", "membri de onoare" - daca s-au instituit asemenea categorii.

Desi legea nu impune, este firesc ca toti membrii fondatori sa intre in aceeasi categorie de membri (chiar daca in statut se prevede existenta mai multor categorii de membri), si anume in cea a membrilor propriuzisi / cu drepturi depline (indiferent cum este ea denumita in statut - "membri", "membri activi", "membri plini" etc.).

Numarul de membri intr-o asociatie poate fi fix sau limitat, dar de regula nu exista ratiuni practice pentru o asemenea optiune si se merge pe ideea de numar nelimitat de membri. In principiu cu cat o asociatie are mai multi membri, are o reprezentativitate si o putere mai ridicata, dar exista si dezavantaje si complicatii logistice, astfel ca de regula punand in balanta argumentele pro si contra, fiecare asociatie isi stabileste si isi revizuieste periodic politica in domeniu, putand sa puna mai mare accent pe atragerea de cat mai multi membri noi, sau dimpotriva sa tempereze sau chiar sa stopeze cresterea, punand accent pe calitate mai mult decat pe cantitate.

Nu doar ca nu este obligatoriu, dar este anormal si foarte riscant sa se prevada dobandirea automata a calitatii de membru prin simpla depunere a unei adeziuni de catre o persoana care indeplineste toate conditiile prevazute in statut si eventual in regulamentele interne. Recomandabil este ca un anumit organ de conducere a asociatiei sa fie abilitat sa decida daca admite sau nu cererile de inscriere in asociatie, si este bine sa i se dea dreptul sa refuze si din ratiuni de oportunitate si de politica in domeniul "membership"-ului, nu doar pe motiv de neindeplinire a conditiilor de fond si de forma cerute de statut si de regulamentele interne pentru dobandirea calitatii de membru.

Trebuie insa multa atentie in acest domeniu, pentru ca desi o asociatie nu poate fi obligata sa primeasca pe cineva in randurile ei, refuzul nu are voie sa se intemeieze pe criterii pe care legislatia in vigoare le considera ca fiind discriminatorii si inacceptabile. In chestiuni de varsta, sex, rasa, religie, etnie, orientare sexuala si alte asemenea aspecte sensibile din punct de vedere al drepturilor omului este posibil sa se institue conditionari, dar numai daca exista ratiuni acceptabile bine argumentate, derivand din specificul asociatiei, astfel cum rezulta din scopul si obiectivele ei statutare. Astfel, de exemplu, este firesc ca o asociatie declarata ca fiind de tineret sa prevada in statut ca membrii ei trebuie sa fie sub o anumita varsta, dar o asociatie a filatelistilor de exemplu, daca nu este prevazut in statut ca este "de tineret", ar fi inacceptabil sa conditioneze calitatea de membru de nedepasirea unei anumite varste. La fel, o asociatie avand ca scop protectia a femeilor victime ale violentei familiale ar putea sa nu admita barbati in randurile ei, putandu-se argumenta obiectiv o asemenea masura, dar o asociatie de promovare a democratiei nu ar putea justifica vreo conditie legata de genul membrilor...

E de stiut ca a fi membru intr-o asociatie este o chestiune strict personala din punct de vedere juridic, adica este "inacesibila": nu se poate "transmite prin acte juridice intre vii" nici "pentru cauza de moarte", nici "cu titlu oneros" nici "cu titlu gratuit" - adica nu se poate vinde, dona, da la schimb, lasa mostenire etc. si nici nu se poate prevedea in statutul asociatiei ca cineva sa devina automat membru in caz ca o alta persoana pierde calitatea de membru.

Trebuie sa existe o evidenta clara a membrilor asociatiei in fiecare moment, pe categorii (daca sunt mai multe categorii), si sa fie stabilit prin Statut (si eventual detaliat printr-un Regulament Intern) in mod concret cum se dobandeste si se pierde calitatea de membru (de o anumita categorie, daca sunt mai multe) si ce drepturi si ce obligatii revin membrilor din fiecare categorie in parte...

### 6.3 Precizari cu privire la organele de conducere

Exista doua organe de conducere pe care orice asociatie este obligata sa le aiba: "Adunarea Generala" si "Consiliul Director". Ambele sunt prin definitie organe colective, adica formate din mai multe persoane. "Adunarea Generala" este organul suprem de conducere, format din toti membrii, si care trebuie sa se reuneasca cel putin o data pe an. Membrii fondatori ai asociatiei formeaza Adunarea Generala la momentul infiintarii asociatiei, prima ei sedinta fiind chiar cea de constituire a asociatiei.

A nu se face confuzii intre notiunea de "Adunare Generala" ca organ al asociatiei, si sedintele / sesiunile acestui organ, care adesea sunt numite in limbaj curent "adunare generala" ("adunare generala ordinara", "adunare generala extraordinara", "a x-a adunare generala a asociatiei...") dar cu sensul de sedinta a respectivului organ de conducere.... Astfel, Adunarea Generala ( ca organ) se convoaca, isi tine sedintele, ia decizii.... pe cand "adunarea generala" ca sedinta / reuniunii a organului numit "Adunare Generala" de fapt se "desfasoara" sau "are loc" si in cadrul ei se discuta si se iau decizii de catre organul omonim.

Adunarea Generala alege in mod obligatoriu un "Consiliu Director", care este un organ colectiv de conducere, subordonat ierarhic Adunarii Generale, care se intruneste mai des decat Adunarea Generala si care asigura luarea deciziilor intre sesiunile Adunarii Generale, in limitele atributiilor care i-au fost conferite prin statut sau i-au fost delegate de Adunarea Generala. Consiliul Director poate fi denumit ca atare sau poate purta si alta denumire (de exemplu "Comitet Director", "Comitet de Conducere", "Grup de Coordonare", "Consiliu de Administratie", "Consiliu", "Comitet" etc. ) dar denumirea diferita nu ii modifica natura juridica de "consiliu director" astfel cum este prevazut in legislatia in vigoare.

La o asociatie mica, avand un numar foarte redus de membri, nu are rost ca numarul de membri ai Consiliului Director sa fie mai mult de trei (Uneori nici nu este tehnic posibil....), dar la asociatii cu mai mult de 10-15 membri este bine sa fie un consiliu director format din 5 persoane sau eventual 7 persoane la asociatiile cu numar mare de membri. Desigur ca pot fi si mai multi (legea nu impune vreo limita superioara), dar este nerecomandabil, pentru ca in practica pot aparea adesea probleme de cvorum de sedinta (adica sa nu se adune suficienti membri ai consiliului director si deci sa nu fie intrunita majoritatea ceruta de statut ca sedinta sa fie valabila sau ca sa poata lua decizii pe anumite teme) si de asemenea, cu cat sunt mai multe persoane, de regula durata sedintelor creste si eficienta se reduce, chiar daca exista o buna pregatire si organizare a desfasurarii ei....

Se pot institui, daca fondatorii doresc, si alte organe de conducere, suplimentar fata de Adunarea Generala si Consiliul Director, care pot purta diverse denumiri ( "Birou Executiv", "Consiliu Operativ" etc.), caz in care este necesar ca prin Statut sa se prevada denumirea, modul lor de alegere, pozitia ierarhica si atributiile lor. In practica insa, mai ales pentru o asociatie mica, la inceput de drum, existenta mai multor organe de conducere in afara celor doua impuse de lege nu doar ca nu aduce avantaje, dar de regula este o complicatie generatoare de dificultati organizatorice si inutile, motiv pentru care nu este recomandata.

A nu se confunda organele de conducere cu cele cu rol consultativ, care nu au atributii de decizie ci doar de dezbatere si formulare de recomandari catre organele de conducere. Asemenea organe cu rol consultativ pot fi un instrument util mai ales in organizatiile cu numar mare de membri sau care activeaza in domenii foarte specializate, permitand sa se valorifice eficient in cadrul lor cunostintele unor oameni cu pregatire valoroasa dar care, din diverse motive, nu fac parte din organele de conducere, putand astfel pune accentul in cazul membrilor acestora din urma pe abilitatile manageriale, nu pe cele specifice domeniului de activitate al asociatiei.

A nu se confunda organele de conducere cu eventualele grupari functionale din cadrul asociatiei, daca se decide infiintarea unor asemenea structuri permanente sau temporare (departamente, sectii, grupuri de lucru, echipe, birouri etc.) formate din membri ai asociatiei si / sau persoane nemembre, ca voluntari si / sau ca salariati sau in alte forme juridice ale colaborarii. Pentru o asociatie cu numar mic de membri de regula nu este avantajos sa se prevada in statut si sa se infiinteze din start asemenea structuri functionale interne, dar este util sa se prevada posibilitatea constituirii lor ulterioare, prin decizie a unui anumit organ de conducere, in functie de necesitati si oportunitati.

Legea si necesitatile practice nu impun ca fiecare membru al Consiliului Director sa aiba o functie si roluri anume stabilite, distincte. Unii aleg sa aiba un presedinte si restul sa fie toti "membru al Consiliului Director" sau sa fie "vicepresedinti", dupa cum altii aleg sa confere prin chiar structura statutara a Consiliului Director anumite atributii - de ex. vicepresedinte, trezorier, secretar etc. Pentru o asociatie mica, la inceput de drum, este de dorit sa existe stabilita prin statut in cadrul Consiliului Director functia de presedinte, restul membrilor din acest organ pot ramane cu atributii nediferentiate intre ei sau se pot imparti ulterior, temporar sau permanent, unele sarcini specifice unuia sau unor membri, inclusiv cea de inlocuire a presedintelui in caz de imposibilitate a acestuia de a isi exercita atributiile, fara sa fie nevoie de vreo decizie cu ocazia alegerii Consiliului Director.

Membrii organelor de conducere au prin definitie rolul principal de a lua decizii, in limitele atributiilor statutare, dar luarea deciziilor implica adesea si nevoia existentei unor drepturi si chiar obligatii de monitorizare si control ierarhic. In plus, la organizatiile mici, sau unde nu exista un personal executiv / staff care sa puna in practica deciziile organelor de conducere, este posibil si uneori inevitabil ca unele persoane din organele de conducere sa aiba si atributii de executie, de asigurare a administrarii curente si de punere in practica a deciziilor organelor de conducere, pentru ca altfel asociatia nu ar putea functiona.

#### **6.4 Problema reprezentantului legal si a conducatorului executiv al asociatiei**

Legislatia prevede ca reprezentant legal si conducator executiv al asociatiei este consiliul director ca organ colectiv, daca aceste atributii nu au fost date prin Statut sau prin decizie ulterioara a organelor de conducere abilitate de Statut in acest sens in sarcina anumitei persoane.

Din motive practice e util sa se decida chiar de la infiintare si sa se consemneze in statut ( ca identificare a functiei) si in actul constitutiv ( si ca nominalizare concreta) cui ii este incredintata conducerea executiva / administrarea asociatiei si calitatea de reprezentant legal al acesteia.

La asociatiile mici, nou infiintate, cu numar redus de membri (unde din motive practice nu are rost si poate nici tehnic nu e posibil sa faci o separare a conducatorului executiv de consiliul director) este bine ca aceste calitati sa fie incredintate prin statut presedintelui asociatiei.

La asociatii mai mari se poate - si este chiar recomandat - ca cel cu rol de conducere executiva a asociatiei (numit de regula "director executiv" - echivalentul "administratorului" / "CEO" / "manager" de la firme), sa fie diferit de presedinte si, mai mult decat atat, sa nici nu faca parte din consiliul director (desi poate, si de regula chiar trebuie, sa participe la sedintele consiliului director, dar nu are drept de vot). In aceste cazuri, cand exista un director executiv, exista si functia de presedinte al asociatiei, care este si presedinte al Consiliului Director, dar de regula acest presedinte nu are functie de conducator executiv / administrator si nici de reprezentant legal).

Teoretic atributii de conducere executiva se pot da permanent si mai multor persoane, dar practic nu e foarte util si da multe complicatii. De asemenea, rolul de conducator executiv poate fi incredintat unei

persoane din consiliul director, alta decat presedintele (de exemplu unui vicepresedinte executiv sau secretar general), dar nu se recomanda decat daca exista ratiuni obiective serioase in acest sens ( de exemplu alegerea unui presedinte foarte prestigios dar care nu are timp pentru rol de conducere executiva).

E legal posibil - dar din mai multe motive nerecomandabil - sa se acrediteze (de la constituirea asociatiei, sau ulterior) puterea executiva si de reprezentare unei persoane care nu face parte din asociatie... Se recurge la o asemenea varianta neobisnuita doar daca nici unul din membrii consiliului director sau alti membri ai asociatiei nu au priceperea sau disponibilitatea de a asigura in bune conditii indeplinirea acestei functii, in schimb exista resurse pentru a angaja un profesionist experimentat (cu avantajul ca e un bun manager, dar dezavantajul de imagine - pentru ca nefiind membru se presupune ca in sinea lui probabil nu impartaseste neaparat ideile, principiile, valorile care i-au facut pe membri sa intre in asociatie, ci doar presteaza un serviciu, in schimbul unei remuneratii...).

Pentru flexibilitate, se poate prevedea in statut existenta functiei de director executiv, cu rol de reprezentant legal si conducator executiv al asociatiei, subordonat consiliului director si nefacand parte din acesta, cu posibilitatea ca, in mod provizoriu / temporar, cat timp asociatia are numar redus de membri si / sau resurse modeste si / sau volum redus de activitate, presedintele sa poata cumula si functia de director executiv. In acest fel nu se complica mult schema organizatorica pentru o asociatie mica la inceput de drum, dar nici nu e nevoie de modificarea statutului cand asociatia creste in numar si complexitate...

## **6.5 Precizari cu privire la organul de control**

Organ intern de control nu este obligatoriu sa existe la asociatiile care nu au mai mult de 15 membri. Intr-un asemenea caz, oricare dintre membrii asociatiei care nu face parte din Consiliul Director poate sa controleze conducerea asociatiei, ca si cum ar fi fost ales cenzor...

Daca insa din start asociatia are peste 15 membri, e nevoie de alegerea unui "Cenzor", care poate fi unul dintre membrii fondatori ( care nu face parte din consiliul director ales), dar la nevoie poate fi si o persoana din afara asociatiei (deci altul decat membrii fondatori, cand este vorba de primul set de organe, alese odata cu infiintarea asociatiei).

Daca sunt peste 100 de membri fondatori trebuie sa existe din start "Comisie de cenzori", cu numar impar de membri, dintre care cel putin unul sa aiba calitatea de "expert contabil" sau "contabil autorizat" (in sensul legislatiei specifice profesiei de contabil). De regula este cel mai practic sa existe o comisie din trei membri, rareori (de exemplu la asociatii mari sau cu activitate foarte complexa) se justifica un numar mai ridicat.

Cenzorul sau cenzorii trebuie sa supravegheze si verifice activitatea conducerii asociatiei pe latura financiara si patrimoniala, dar li se poate incredinta (si se recomanda sa se faca acest lucru, desi nu este obligatoriu) si dreptul si obligatia de a controla conducerea sub alte sau chiar sub toate aspectele, adica de a fi "ochii si urechile" Adunarii Generale in toate privintele, nu doar in cele legate de banii si bunurile asociatiei ( de exemplu si legat de respectarea legislatiei, a reglementarilor interne si deciziilor organelor de conducere, a obligatiilor asumate contractual, legat de oportunitatea deciziilor, de eficienta actiunilor etc.)

Daca initial (la infiintare) asociatia are un numar redus de membri, dar se estimeaza ca acesta va creste semnificativ intr-o perioada relativ scurta, este util sa se prevada in structura si chiar sa se si aleaga inca

de la infiintare un cenzor sau, dupa caz, o comisie de cenzori, chiar daca la acel moment legea nu ar impune o asemenea alegere, ca sa nu fie nevoie de modificari ulterioare de statut si act constitutiv sau de notificari la autoritatile competente atunci cand numarul de membri ai asociatiei depaseste baremul de la care legea impune existenta respectivelor organe de control intern...

A se tine cont ca notiunea de "cenzor" are in cazul asociatiilor alta semnificatie decat in cazul societatilor comerciale sau altor categorii de persoane juridice, ca ei nu exercita in mod normal atributii de control financiar preventiv si nu participa la luarea unor decizii sau incheierea unor acte de catre organele de conducere si nu impart cu acestea vreo raspundere, ci doar le controleaza si raporteaza Adunarii Generale cele constatate.

De subliniat ca existenta unui cenzor sau a unei comisii de cenzori nu exclude apelul si la organe externe de control sau audit financiar sau de alta natura asupra activitatii asociatiei, la cererea asociatiei, sau a finantatorilor sau autoritatilor... Dupa cum existenta unui contract de audit extern financiar nu poate inlocui existenta si functionarea cenzorului sau comisiei de cenzori daca asociatia are un numar de membri peste limita de la care legea impune existenta respectivului organ de control intern, si nici nu exclude controlul ierarhic pe care trebuie sa il exercite organele de conducere asupra structurilor si persoanelor de sub autoritatea lor, pentru care ele raspund, in conditiile legii, atat fata de asociatie cat si fata de terti.

## **6.6 Precizari privind patrimoniul initial**

"Patrimoniul initial" al asociatiei este "averea" cu care pleaca aceasta la drum, pentru ca nicio asociatie nu poate avea calitatea de persoana juridica daca nu are un patrimoniu propriu, distinct de cel al membrilor ei. Patrimoniul initial trebuie sa fie in valoare de cel putin un salariu minim brut pe economie la data infiintarii asociatiei. In ianuarie 2010 era de 600 lei, dar aceasta valoare se modifica periodic, de obicei o data pe an, prin Hotarari ale Guvernului, preconizandu-se majorari repetate in anii viitori, motiv pentru care trebuie verificat nivelul respectiv la data la care urmeaza sa fie infiintata oficial asociatia...

Acest patrimoniu initial poate fi in natura si / sau in bani. Este preferabil sa fie in totalitate in bani, din motive procedurale, mai ales ca nu e vorba de o suma ridicata, si aceasta nu este in plus fata de cheltuielile efective de infiintare, ci acestea urmeaza sa fie facute / decontate chiar din acest patrimoniu initial. (Acest "patrimoniu initial" la asociatii are deci un regim foarte diferit de cel al "capitalului social" de la SRL-uri, capital care este o suma blocata, ce nu poate fi cheltuita pentru nevoile de la infiintare sau cele curente de functionare ale societatii respective...). In caz ca totusi se doreste constituirea patrimoniului initial (si) din bunuri, e nevoie de evaluarea lor conform legii iar actele constitutive trebuie obligatoriu autentificate de un notar public, nefiind permisa in acest caz alternativa atestarii lor de catre un avocat.

Cel mai simplu este ca fiecare dintre membrii fondatori sa subscrie o suma de bani, de regula egala, astfel incat sa se totalizeze cel putin valoarea unui salariu minim brut pe economie (600 lei la nivel de ianuarie 2010). Aceasta subscriere se va consemna in actul constitutiv...

## **6.7 Precizari privind eventualele activitati economice**

O asociatie poate sa desfasoare, in anumite conditii si limite prevazute de lege, si activitati aducatoare de venit (comportandu-se in acele privinte ca un operator economic, cum sunt societatile comerciale), doar ca genul de activitati pe care le face "pe bani" trebuie sa fie "in stransa legatura cu scopul" asociatiei si sa aiba "caracter accesoriu". Exista controverse cu privire la intelesul si modul de determinarea concreta

exacta a acestor limite si de verificare a respectarii lor. E de stiut insa ca legislatia privind asociatiile si fundatiile nu obliga expres ca o asociatie sa precizeze in statut daca va desfasura sau nu activitati economice.

A prevedea in statut posibilitatea ca asociatia sa desfasoare activitati economice directe, chiar daca initial asociatia nu are intentii concrete imediate de a demara asa ceva, are avantajul ca evita controverse ulterioare sau nevoia de a modifica statutul, dar mai nou are dezavantajul ca ar urma sa atraga o majorare a taxelor platite la dobandirea personalitatii juridice, desi e neclar cand si cum vor aplica in concret judecatoriile noile dispozitii in acest sens din legea insolventei, in special in cazul asociatiilor care nu au precizat in statut in mod explicit ca vor desfasura sau ca nu vor desfasura asemenea activitati.

## **7. Atestarea avocatiala a actelor constitutive**

Persoana desemnata prin actul constitutiv sa se ocupe de obtinerea personalitatii juridice a asociatiei (sau persoanele, daca au fost desemnate mai multe) se va adresa avocatului in prealabil identificat ca favorabil (ca locatie, orar si... onorar), avand asupra sa actul de identitate si toate exemplarele originale de statut si act constitutiv semnate de toti fondatorii.

Avocatul redacteaza o "incheiere de atestare" pe care o listeaza pe ultima pagina sau pe o foaie separata la fiecare exemplar original din actul constitutiv si din statut, si dupa ce delegatul sau delegatii asociatiei semneaza fiecare exemplar in fata lui, semneaza si avocatul si stampileaza fiecare exemplar din actul constitutiv si din statut inclusiv "incheierea de atestare" [ a datei, identitatii partii(lor), continutului actului si semnaturii partii(lor)].

Se plateste onorariul avocatial convenit, iar avocatul da delegatului asociatiei inapoi toate exemplarele de statut si act constitutiv atestate, mai putin cate un exemplar din fiecare, pe care si-l retine in arhiva proprie.

Asemnator decurge si procedura de autentificare a acestor acte la un notar public, daca s-a optat pentru varianta cu notarul, nu cea cu avocatul, desi varianta notariala este de regula mai putin favorabila ca si costuri....

## **8. Certificarea existentei patrimoniului initial**

In cadrul sedintei adunarii generale de constituire a asociatiei s-a constituit "patrimoniul initial" mentionat anterior, de regula sub forma unei sume de bani. Aceasta in mod normal se inmaneaza persoanei sau persoanelor imputernicite de Adunarea Generala sa se ocupe de obtinerea personalitatii juridice.

Procedura de dovedire a existentei patrimoniului initial al asociatiei este similara cu cea privind capitalul social al unei firme in curs de constituire, si anume implica depunerea sumei respective la o banca, ce va elibera actul doveditor al depunerii sumei. De acesti bani asociatia, desi constituita, nu va putea beneficia efectiv deocamdata (ridicare de numerar, efectuare de plati prin virament bancare etc.), ci doar dupa ce dobandeste personalitate juridica. Din acel moment, respectivul cont poate deveni operational, ca un cont bancar obisnuit, sau se poate transfera suma in contul bancar deschis de asociatie la o alta banca, daca se decide sa nu utilizeze in continuare serviciile bancii la care a depus patrimoniul initial.

Cel mai bine este ca, pentru economie de timp si de fonduri, sa se aleaga o banca la care asociatia sa ramana client si dupa dobandirea personalitatii juridice, deci nu doar pentru dovedirea constituirii

patrimoniului initial. In acest sens trebuie studiate in detaliu conditiile pe care le ofera diversele banci pentru asociatiile care vor sa efectueze procedura de depunere a patrimoniului initial dar si (sau mai ales) sa isi deschida si sa opreze conturi bancare.

Concret, trebuie aflate in detaliu taxele si comisioanele de depunere a patrimoniului initial, de deschidere si de administrare de cont, comisioanele pentru diverse operatii, cat de rapide si comode sunt diversele proceduri, daca se pot efectua unele dintre acestea si la distanta sau prin Internet si cu ce costuri, daca si ce tipuri de carduri se emit pentru acele conturi si in ce conditii, ce bonitate are banca, daca are sedii / puncte de lucru multe si cu ce raspandire geografica, daca au orar favorabil asociatiei etc.).

Este recomandabil sa se solicite si opiniile altor persoane, dar sa se tina cont de faptul ca, de regula, conditiile pe care bancile le ofera ONG-urilor difera de cele pe care le ofera persoanelor fizice, respectiv societatilor comerciale si altor operatori economici. Astfel se poate face o alegere care sa fie favorabila asociatiei. Desigur ca in timp se pot deschide conturi (si) la alta banca, dar nu este practic sa se schimbe in mod repetat banca, de aceea este important sa se faca din start o alegere buna...

Concret, dupa luarea deciziei de optiune pentru o anumita banca, se va merge la un punct de lucru al acesteia - preferabil la cel mai apropiat de sediul asociatiei. Din pactea asociatiei va merge persoana sau persoanele care au fost imputernicite prin actul constitutiv sa se ocupe de obtinerea personalitatii juridice. De obicei banca va solicita prezentarea actului de identitate al delegatului asociatiei si prezentarea in original a statutului si actului constitutiv, eventual si a dovezii de disponibilitate a denumirii si a actelor ce dovedesc sediul. De asemenea, banca va solicita depunerea unui set de copii de pe aceste acte sau va efectua ea insasi, pe loc, copierea lor. Este posibil sa solicite reprezentantului asociatiei sa semneze copiile respective pe fiecare pagina pentru a certifica pe propria sa raspundere conformitatea lor cu originalul.

Se vor face formalitatile de depunere a sumei respective, completand si semnand cererile / formularele respective si achitand taxele si comisioanele aferente, conform procedurilor specifice bancii in cauza. Se recomanda ca asociatia sa obtina si pastreze cate o copie de pe fiecare document completat sau semnat la banca, precum si "conditiile generale de afaceri" si alte documente care reglementeaza relatia contractuala cu banca respectiva. Totodata se depune in numerar suma reprezentand patrimoniul initial al asociatiei, primind de la banca o chitanta de depunere numerar sau un document echivalent, cu stampila bancii si semnatura functionarului bancar, ce atesta depunerea sumei, cuantumul ei, identitatea depunatorului, beneficiarul (asociatia) si faptul ca reprezinta patrimoniul initial al acesteia.

De pe acea chitanta sau alt document emis de banca, atestand depunerea patrimoniului initial, se vor face minim 7 copii "xerox", in vederea depunerii lor la dosarul de obtinere a personalitatii juridice, ca va fi inaintat la judecatorie, iar originalul documentului va fi pastrat in contabilitatea asociatiei si o copie in arhiva ei, alaturi de actele constitutive.

Dupa ce asociatia a obtinut personalitate juridica, suma depusa va putea fi folosita pentru a face plati sau a deconta plati deja facute de asociatie in cursul demersurilor de infiintare si obtinere a personalitatii juridice ( rechizite, copii xerox, onorarii, taxe de timbru si timbru judiciar...). Prin urmare, dupa cum s-a mentionat deja, "patrimoniul initial" nu e o suma ce trebuie sa stea imobilizata intr-un cont, cum e cazul "capitalului social" al societarilor comerciale, ci se cere doar sa se demonstreze ca s-a constituit si exista acea suma la momentul infiintarii asociatiei, ea putand fi apoi cheltuita, nefiind astfel un cost distinct de cele cu onorariile avocatului, taxe de timbru, copii xerox....



## 9. Stabilirea si dovada existentei sediului

Asa cum orice persoana fizica are un "domiciliu", tot asa si asociatia ( ca orice persoana juridica) trebuie sa aiba un "sediul". Cum persoanele fizice, pe langa domiciliu, pot avea si o "resedinta", si asociatia trebuie sa aiba un sediu social principal, care trebuie mentionat in statut si actul constitutiv, dar poate ulterior sa isi deschida si sedii secundare / puncte de lucru, unde sa functioneze efectiv sub anumite aspecte. Declararea unui sediu social principal este o chestiune mai mult formala, pentru ca la acea adresa i se vor trimite eventuale comunicari scrise din partea autoritatilor sau tertilor, dar asociatia nu este obligata sa functioneze efectiv la acea adresa, cu atat mai putin sa desfasoare acolo activitati de relatii cu membrii sau cu publicul. Inclusiv pentru corespondenta obisnuita se va putea indica o alta adresa...

Asociatia poate din start sa declare ca nu va desfasura activitate specifica cu membrii si cu publicul la sediul social. O asemenea precizare este utila in caz ca sediul este declarat intr-o locuinta situata intr-o cladire cu mai multe locuinte, unde ar putea fi probleme cu vecinii si asociatia de proprietari daca s-ar lasa sa se inteleaga ca respectivul apartament unde se declara sediul viitoarei asociatii va functiona efectiv ca sediu cu activitate de relatii cu persoane legate sau interesate de asociatie si deci se schimba caracterul de locuinta a aceluia spatiu.

In paranteza trebuie precizat ca nu este obligatoriu sa se instaleze acolo pe viitor o firma, afis sau alt semn exterior care sa indice ca in acel apartament / camera este declarat sediul respectivei asociatii, mai ales daca nu se desfasoara activitate de relatii cu publicul sau cu membrii, dar este recomandabil sa se instaleze o cutie postala distincta sau sa se treaca denumirea asociatiei pe cutia postala aferenta respectivei camere, apartament sau scara / cladire.

Concret, asa cum s-a amintit anterior, cea mai simpla si convenabila varianta este sa se declare sediul acasa la unul dintre membrii fondatori, de preferinta la presedinte sau alta persoana care are calitatea de reprezentant legal sau la alt membru al conducerii, care sa fie si proprietarul aceluia apartament / spatiu sau sa fie in bune relatii cu proprietarul.

Ca acte doveditoare se va incheia un "contract de comodat" intre proprietar si asociatie, contract din care asociatia va retine minim doua exemplare originale, si la care se va anexa cate un extras actualizat de carte funciara sau o copie legalizata a titlului de proprietate sau alt asemenea act care sa ateste ca cel care da asociatiei in comodat ( = "imprumut de folosinta") acel spatiu are dreptul sa faca acest lucru. Contractul de comodat este un fel de contract de inchiriere dar cu chirie zero... Nu e nevoie sa fie autentificat la notar sau atestat de un avocat ( desi nu strica...), trebuie insa obligatoriu sa fie semnat de proprietar si de reprezentantul legal al asociatiei, sa fie datat si sa rezulte clar ca prin acest contract proprietarul (sau alt titular legal al spatiului respectiv) este de acord ca acolo sa fie sediul oficial al asociatiei, indicand eventual si durata contractului.

Modele de contract de comodat se pot gasi si pe Internet si se pot usor adapta acestui caz specific. Este bine sa fie stabilite clar si drepturile si obligatiile partilor. De exemplu ar trebui clarificat daca cel ce beneficiaza de comodat va trebui sau nu sa contribuie, si in ce proportie, la cheltuielile de intretinere / utilitati pentru spatiul respectiv (apa-canal, energie electrica, incalzire, salubritate etc.). De asemenea e bine de stabilit clar cu privire la spatiul propriu-zis de sediu daca dreptul de utilizare este exclusiv sau neexclusiv, daca si in ce conditii va exista drept de acces la spatii comune, daca e cazul ( ex. hol, baie / grup sanitar, bucatarie, magazie, beci, garaj, curte...), daca spatiul este nemobilat sau are anumite dotari de mobilier, aparatura de birotica sau conexiuni de telecomunicatii si fac si acestea obiectul comodatului, daca cel ce primeste spatiul in comodat are dreptul si / sau obligatia sa faca anumite lucrari, si in ce conditii ( de ex. instalare cablaje pentru retele proprii de comunicatie, cutie postala proprie, firma

exterioara, instalatie de supraveghere / alarma, dispozitive de siguranta antiefracție suplimentare fata de cele existente)...

De precizat ca exista si judecatorii care au solicitat sau au acceptat, in plus sau in loc de contractul de comodat, o declaratie autentificata notarial, data de proprietarul / titularul spatiului respectiv, cum ca este de acord ca acolo sa fie si sediul asociatiei, precizand sau nu si detaliile si conditiile acestui acord.

Exista desigur si alte posibilitati de a dovedi sediul declarat - dar sunt mai rare sau mai putin avantajoase. De exemplu exista teoretic posibilitatea ca sediul sa fie din start proprietatea asociatiei, dar e rarissim cand cineva doneaza un spatiu unei asociatii care abia se infiinteaza. Sau se poate inchiria un spatiu, daca asociatia are resursele necesare, caz in care se incheie un contract de inchiriere intre asociatie si proprietarul sau uzufructuarul sau alt titular al spatiului ce are dreptul sa il inchirieze, contract ce implica evident plata periodica a chiriei si impozitarea acesteia... De asemenea, este teoretic posibila primirea unui spatiu in folosinta gratuita de la o persoana juridica (de exemplu o institutie publica), caz in care se anexeaza decizia acelei institutii (act cu antet, numar si data de inregistrare, semnatura reprezentantului legal si stampila rotunda a institutiei, plus eventualul contract incheiat in acest sens...)

Daca sediul declarat este intr-un spatiu cu destinatia de locuinta, situat intr-o cladire cu mai multe locuinte, va fi probabil nevoie de acordul scris al vecinilor care au pereti directi cu apartamentul in cauza si de acordul asociatiei de proprietari ( dat in conditiile stabilite de legislatia privind locuintele respectiv cea privind asociatiile de proprietari, si de statutul respectivei asociatii - in acest sens trebuind luata legatura cu administratorul sau presedintele asociatiei de proprietari in cauza). Practica nu este unitara in aceasta privinta, unele judecatorii necerand acordul vecinilor, ci doar al asociatiei de proprietari, altele necerand nici un acord in cazul asociatiilor si altor organizatii non-profit, sau altele cerand doar in cazul in care nu s-a specificat ca asociatia nu va desfasura activitate specifica la sediu care se implice venirea acolo a altor persoane ( membri, public...).

## **10. Plata si dovedirea achitarii taxei de timbru si a timbrului judiciar**

Se va cumpara de la o unitate a Postei Romane un "timbru judiciar" de 0,3 lei (preferabil 2-3 bucati). Atentie, a nu se confunda cu timbrele postale, nici cu "timbrele fiscale"!

Se va achita "taxa de timbru judiciar" de 19 lei in contul unitatii administrativ-teritoriale in cauza (municipiu, oras, comuna in care isi are sediul asociatia). Achitarea se poate face la unitatile Postei Romane, sau / si la CEC sau la alte institutii, in functie si de conventiile incheiate de autoritati cu diversele structuri care au infrastructura de incasare de fonduri. In acest sens ar trebui intrebata / verificata afisajul la Judecatorie sau / si la Posta, deoarece au fost si probabil vor mai fi modificari in domeniul modului de plata a taxelor judiciare de timbru. In principiu nu este nevoie de cunoasterea si indicarea numarului de cont in care trebuie achitata taxa, pentru ca este cunoscut de respectivele unitati care fac incasarile. E bine de stiut ca adesea exista ghiseu postal chiar in cladirea judecatoriei respective, putandu-se achita acolo respectiva taxa judiciara de timbru. Se vor face minim trei (foto)copii ale chitantei respective (de plata a taxei de timbru judiciar), una urmand a fi pastrata in arhiva si una in contabilitatea asociatiei, deoarece originalul (si eventual si cel putin o copie) va trebui anexat cererii ce trebuie depusa la Judecatorie si va ramane acolo, la dosarul asociatiei.

## **11. Depunerea dosarului la judecatorie**

Cand sunt gata toate actele si pregatirile amintite anterior, urmeaza depunerea dosarului la judecatoria de care apartine sediul declarat al asociatiei. In acest sens se completeaza, de catre persoana desemnata prin

actul constitutiv sa se ocupe de obtinerea personalitatii juridice, o cerere-tip (ANEXA 5), numita "cerere de inscriere in vederea dobandirii personalitatii juridice", in doua exemplare.

Se anexeaza (uneia dintre cele doua exemplare ale cererii) urmatoarele acte:

- a) act constitutiv (5 sau 6 exemplare originale atestate)
- b) statut (5 sau 6 exemplare originale atestate)
- c) actele care fac dovada sediului: contractul de comodat sau inchiriere, actul de atestare a proprietatii celui care da in comodat sau chirie acel spatiu (extras de carte funciara sau copie legalizata a actului de proprietate etc.). Eventual, in plus sau in loc de contractul de comodat, dupa cum cere judecatoria respectiva, va trebui depusa o declaratie autentificata notarial a proprietarului spatiului cum ca este de acord sa functioneze in spatiul sau sediul asociatiei, si eventual va trebui, daca e cazul si daca se cere, si acordul scris al vecinilor si / sau al asociatiei de proprietari. Toate aceste acte vor trebui depuse intr-un exemplar original si 4 sau 5 seturi de copii.
- d) actele care fac dovada patrimoniului initial: 5 sau 6 exemplare (in copie xerox) ale chitantei sau altui document echivalent emis de banca, ce atesta depunerea patrimoniului initial. De asemenea, se va prezenta judecatorului de serviciu, spre confruntare, la cererea acestuia, chitanta / documentul original. Este posibil chiar ca unii sa pretinda retinerea temporara la dosar si a orginialului. De aceea delegatul asociatiei este bine sa aiba asupra lui originalul chitantei cu ocazia depunerii dosarului.
- e) cazierile fiscale ale membrilor fondatori ( in original si in cate 4 sau 5 seturi de copii). De mentionat ca unele judecatorii solicita doar un exemplar din caziere (desigur originalele), si alte judecatorii se intampla chiar sa "uite" sa le solicite.
- f) dovada disponibilitatii denumirii, eliberata de Ministerul Justitiei ( un original si 4 sau 5 copii)
- g) timbru judiciar de 0,3 lei;
- h) chitanta de plata a taxei de timbru judiciar de 19 lei (original si 4 sau 5 copii).

De subliniat ca toate actele de mai sus, cand sunt mentionate ca si "copii" [nu "copii legalizate"], referirea este la (foto)copii simple (numite popular "copii xerox"), dar pe care cel care le depune va face pe fiecare pagina mentiunea "conform cu originalul" si va semna pentru a atesta pe propria sa raspundere conformitatea cu originalul.

De subliniat ca este bine ca asociatia sa pastreze cate un exemplar (copie xerox) din toate actele din dosarul ce va fi depus la judecatorie.

Dosarul se depune la registratura judecatoriei respective. In mod concret, se prezinta mai intai, in principiu, spre verificare, la "judecatorul de serviciu", care are de obicei ghiseu / birou alaturi de ghiseul propriu-zis de registratura. Daca dosarul este "in regula" din punct de vedere al formei (adica exista cererea conform modelului prevazut de lege si sunt anexate actele prevazute de lege), judecatorul de serviciu dispune inregistrarea lui, si functionarul care face efectiv munca de registratura da numar dosarului (aplicand stampila judecatoriei, cu numar si data de inregistrare) pe ambele exemplare din cerere, si inmaneaza reprezentantului asociatiei unul din exemplarele cererii de inscriere, ca dovada a depunerii dosarului.

Teoretic cererea cu anexele ei se pot trimite la judecatorie si prin posta, nu doar depune direct la registratura. Avantajul in acest caz este ca nu e nevoie de o deplasare la sediul judecatoriei respective, dar dezavantajele posibile sunt mai multe, asa ca in principiu nu este de recomandat acest mod de procedare.

## **12. Judecarea cererii de inscriere in vederea dobandirii personalitatii juridice**

Judecatoria este obligata sa analizeze si sa se pronunte asupra cererii de inscriere depuse, in termen de trei zile de la inregistrarea ei. Din cauza marii aglomerari a instantelor si din alte motive se intampla in practica destul de frecvent sa nu se respecte acest termen foarte scurt....

Exista o neclaritate si controversa legala si din aceasta cauza practica difera de la o judecatorie la alta. Astfel, unele judecatorii analizeaza cererea asociatiei in "camera de consiliu", nu in "sedinta publica", si de obicei nici nu citeaza reprezentantul asociatiei si nu considera ca ar fi nevoie de prezenta lui sau a altor persoane cand judecatorul desemnat la nivelul judecatoriei respective pentru probleme tinand de asociatii si fundatii analizeaza dosarul. Alte judecatorii aplica procedura obisnuita specifica proceselor propriuzise si citeaza asociatia, striga cauza in sala de judecata, acorda cuvantul reprezentantului asociatiei si procurorului, daca sunt prezenti etc. Indiferent de procedura in care decurge analiza de catre judecator a cererii, daca totul este in regula, se pronunta o hotarare judecatoreasca - numita "incheiere" - de admitere a cererii si de dispunere a inscrierii asociatiei in Registrul Asociatiilor si Fundatiilor.

Numai in mod exceptional, daca ceva nu este in regula in dosar, judecatorul in cauza amana decizia si trimite citatie asociatiei, ii acorda termen ca sa aduca actele lipsa sau sa inlocuiasca cele care nu sunt in regula sau sa ofere explicatiile necesare, si apoi se pronunta. In anumite cazuri se solicita si opinia Parchetului de pe langa respectiva judecatorie. Contra unei eventuale respingeri a cererii se poate face recurs, conform legii, ca in cazul atacarii altor hotarari judecatoresti. Dar in practica se intampla foarte rar ca o cerere depusa de o asociatie nou-infiintata sa fie respinsa si sa se ajunga la recurs. Daca totusi se ajunge aici, este recomandabil a se apela la serviciile unui avocat cu experienta in acest domeniu.

Rezultatul judecarii cererii depuse de asociatie este de regula pozitiv pentru aceasta, si poate fi aflat mai nou in mod normal cel mai rapid si comod de pe Internet, pe site-ul <http://portal.just.ro> mergand la judecatoria respectiva, in sectiunea "dosare", cautand dupa numarul de dosar respectiv. Alternativa este sa se intrebe la serviciul de arhiva al judecatoriei respective sau la grefierul care se ocupa de ONG-uri. De regula este un anumit grefier, care are un anumit orar pentru problemele legate de asociatii si fundatii, numai in anumite zile sau ore pe saptamana.

## **13. Comunicarea si definitivarea hotararii judecatoresti de acordare a personalitatii juridice**

"Incheierea" (cum se numeste in acest caz hotararea judecatoreasca prin care s-a admis cererea asociatiei de inscriere in vederea dobandirii personalitatii juridice si s-a dispus inscrierea ei in registrul asociatiilor si fundatiilor), desi trebuie pronuntata in termen de trei zile de la inregistrarea cererii, se poate obtine practic, ca si document oficial, numai dupa ce este redactata, ceea ce poate dura de la cateva zile la cateva saptamani. Uneori prin rugaminti si insistente la grefierul care se ocupa de problemele asociatiilor si fundatiilor se poate obtine o urgentare a redactarii ei...

Un exemplar din aceasta hotarare judecatoreasca in principiu se comunica prin posta sau curier al judecatoriei ("agent procedural"), la sediul declarat al asociatiei. In practica este mai bine si rapid sa se deplaseze reprezentantul legal al asociatiei (sau cel desemnat de adunarea generala de constituire sa se ocupe de obtinerea personalitatii juridice, daca e o persoana diferita) la sediul judecatoriei, la grefierul care se ocupa (si) de asociatii si fundatii, la biroul acestuia, in orarul anuntat pentru aceasta problema, si, legitimandu-se cu actul de identitate, sa preia personal un exemplar din hotararea judecatoreasca, semnand de primire (daca "incheierea" respectiva este deja redactata - in caz contrar va trebui sa revina la o data ulterioara).

În mod normal, delegatul asociației primește înapoi, anexate la acel exemplar din hotărârea judecătorească, și câte un exemplar din documentele depuse la dosar ( anexate "cererii de înscriere") - adică câte un exemplar din statut, actul constitutiv, dovezile de sediu și de patrimoniu inițial și eventual și din alte acte, cu mențiunea scrisă ca sunt parte integrantă din încheiere și stampilate pe fiecare pagină cu stampila judecătorei.

Este de menționat că există judecătorii care nu anexează din oficiu și acest set vizat de acte constitutive, ci așteaptă să fie solicitate de asociație, verbal sau în scris, sau chiar refuză să restituie din oficiu un exemplar vizat al actelor constitutive, caz în care vor trebui solicitate copii certificate respectiv legalizate de la avocatul respectiv notarul care a atestat respectiv autentificat acele acte, sau se vor solicita și obține de la judecătorie copii certificate de pe respectivele înregistrări prin procedura obișnuită, dar care implică depunerea unei cereri și plata unor taxe de timbru și timbru judiciar pentru fiecare pagină și exemplar...

Trebuie ținut cont de faptul că hotărârea judecătorească primită în modul arătat mai sus nu este "[definitivă și] irevocabilă", putând fi "atacată cu recurs" în termen de 5 zile de la comunicare (sau de la pronunțare, dacă cei în cauză au fost de față, ceea ce de regulă nu este cazul). Recurs poate face atât asociația (care însă nu are nici un interes să atace hotărârea, dacă îi este favorabilă), cât și Parchetul (procurorul), pentru că și acestuia i se comunică (uneori cu întârziere față de momentul în care este comunicată asociației) respectivă hotărâre. Parchetul (fosta "procuratură") face recurs contra încheierii de admitere a cererii de înscriere a asociației numai în cazuri excepționale, când consideră că scopul, obiectivele sau mijloacele pe care și le propune asociația sunt contrare legii. În tot cazul, la ora actuală, nici instanța judecătorească, nici procurorul, nici vreun minister au altă autoritate publică sau altă persoană, nu se pot opune înființării unei asociații pe motive de oportunitate, ci numai de legalitate.

Ca și pași concreți pentru obținerea hotărârii judecătorești irevocabile de acordare a personalității juridice și înscriere a asociației în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, se redactează mai întâi, în câte două exemplare, o serie de cereri:

- cerere (impropriu numită curent "de definitivare") a încheierii (conform modelului din ANEXA 6)
- cerere de emitere a certificatului de înscriere (conform modelului din ANEXA 7)
- cerere de eliberare de copii legalizate ale încheierii (conform modelului din ANEXA 8)

Se cumpără de la poșta minim 10 timbre judiciare de 0,15 lei și se plătesc câte minim 4 taxe de timbru judiciar de câte 2 lei (la poșta sau la alta unitate - a se vedea precizările anterioare referitoare la plata taxelor de timbru) în numele asociației și în beneficiul bugetului local respectiv. Ca și în cazul taxei de timbru anexate cererii de înscriere, și în acest caz se face câte o copie xerox de pe chitanțele respective. Copiile vor fi apoi introduse și păstrate în contabilitatea asociației, în locul originalelor chitanțelor, deoarece, în acest caz, originalele vor rămâne la judecătorie. Este una din puținele situații când în contabilitate e valabilă ca act justificativ copia xerox a documentului de plată, nu originalul.

După circa o săptămână de când s-a comunicat (postal sau prin preluare de către delegatul asociației direct de la grefa judecătoriei) hotărârea judecătorească respectivă, se merge din nou la acel grefier și se verifică dacă a expirat termenul în care se putea face recurs contra acelei hotărâri: Dacă a fost comunicată și parchetului de minim 5 zile și nimeni nu a făcut recurs, înseamnă că hotărârea respectivă a devenit "[definitivă și] irevocabilă prin nerecurare", și asociația a dobândit personalitate juridică, astfel încât acum mai trebuie doar obținute dovezile / actele care atestă acest lucru.

Prin urmare, dacă grefierul confirmă că hotărârea "a rămas [definitivă și] irevocabilă", se va înmâna acestuia cererea de definitivare, hotărârea judecătorească (exemplarul primit anterior), un timbru judiciar de 0,15 lei și o chitanță de plată a taxei judiciare de timbru de 2 lei. Grefierul va pune pe respectivă hotărâre mențiunea "[definitivă și] irevocabilă prin nerecurare", îi va aplica timbrul judiciar și stampila

judecatoriei si va semna sau duce la semnat si apoi va restitui respectiva hotarare, pastrand cererea la care va anexa matca timbrului si chitanta de achitare a taxei de timbru. In mod normal aceste proceduri se efectueaza pe loc, dar sunt cazuri (mai ales cand grefierul respectiv este sau se pretinde a fi foarte aglomerat) cand se sugereaza solicitantului sa lase cererea grefierului sau sa o depuna prin registratura si sa revina ulterior (de exemplu dupa o saptamana) la acel grefier care se ocupa de ONG-uri, ca sa preia exemplarul de hotarare judecatoreasca cu mentiunea de "definitiva si irevocabila".

Odata obtinut exemplarul de incheiere cu mentiunea irevocabilitatii, se realizeaza minim 5 copii xerox de pe acesta. Ca detaliu practic, este de stiut ca de obicei exista un serviciu comercial de copiere de acte chiar in incinta judecatoriei!. Se revine la grefierul in cauza cu acele copii, si in plus cu cererea de legalizare de copii si cate un timbru judiciar de 0,15 lei si cate o chitanta de plata a taxei judiciare de timbru de 2 lei pentru fiecare copie legalizata solicitata. Grefierul va legaliza acele copii prin aplicarea mentiunii "conform cu originalul", timbrare, stampilare si semnare, analog "definitivarii" hotararii descrisa in paragraful anterior, si apoi le va inmana solicitantului, pastrand un exemplar din cerere, matca timbrului si chitantele. Si in acest caz legalizarea copiilor si inmanarea lor se face in mod normal o va face pe loc, dar pot fi cazuri in care se solicita lasarea cererii sau depunerea ei la registratura si revenirea ulterioara pentru preluarea copiilor legalizate,

Odata cu cererea de definitivare a hotararii se va inmana grefierului si cererea de eliberare a "certificatului de inscriere". Acesta este un document emis de judecatorie (si este oarecum un echivalent al "certificatului de inmatriculare" pe care il primesc operatorii economici de la Registrul Comertului). In mod normal certificatul ar trebui sa fie deja redactat, si deci se va inmana pe loc, imediat dupa depunerea cererii, delegatul asociatiei semnand de primire. Daca nu este inca redactat, se poate redacta pe loc (fiind un text de numai cateva randuri, pe o hartie obisnuita, fara elemente de siguranta sau alte caracteristici speciale). Nu este exclus insa sa se refuze redactarea pe loc si sa se solicite revenirea ulterioara pentru preluare, eventual chiar preluarea directa a cererii putand fi revuzata si putandu-se indica sa fie depusa prin registratura. De mentionat ca cererea de eliberare a certificatului de inscriere nu necesita anexarea nici unui alt in scris, si nici timbru judiciar sau chitanta de achitare a vreunei taxe de timbru judiciar sau alta taxa (desi s-au inregistrat situatii in care anumite judecatorii au cerut pentru emiterea sa plata unei taxe de timbru - de 2 lei - si timbru judiciar - de 0,15 lei).

Acest "Certificat de inscriere" (redactat pe formularul-model din ANEXA 9) poarta semnatura si stampila judecatoriei si indica numarul si data la care asociatia a fost inscrisa in registrul special tinut de judecatorie, numit "Registrul Asociatiilor si Fundatiilor" (Echivalentul "Registrului Comertului" in care sunt inregistrate societatile comerciale si alte categorii de operatori economici). Desi dupa forma pare un act fara valoare ridicata, acest certificat trebuie pastrat cu multa atentie, fiind actul cu care se face dovada personalitatii juridice a asociatiei, a denumirii si sediului ei.

## **14. Proceduri ulterioare**

### **14.1 Obtinerea certificatului de inregistrare fiscala**

Reprezentantul legal al asociatiei sau un imputernicit al acestuia va merge la Administratia Finantelor Publice de care apartine sediul asociatiei, avand asupra sa actele constitutive in original (hotararea judecatoreasca irevocabila, statutul si actul constitutiv, dovada de sediu si de patrimoniu initial, certificatul de inscriere) si un set de copii xerox de pe acestea, certificate de el ca fiind conforme cu originalul (prin trecerea mentiunii respective si semnare pe fiecare pagina).

Se va completa formularul-tip de cerere de inregistrare fiscala, in doua exemplare. Formularul are cod 010 si se obtine de la respectiva Administratie a Finantelor Publice, sau se poate descarca de pe site-ul ei de Internet sau de pe cel al Agentiei Nationale de Administrare Fiscala, in format .pdf: <http://www.anaf.ro/public/wps/portal/ANAF/AsistentaContribuabili/formulare> Formularul respectiv are instructiuni detaliate de completare. Pare stufos dar numai putine rubrici vor trebui completate in acest stadiu initial al asociatiei.

Printre altele, in formularul mentionat, la "domiciliu fiscal" se va trece in principiu sediul social principal. Alta adresa se trece numai daca din start asociatia isi va pastra documentele si va desfasura activitatea "de birou" in materie financiar-contabila la o alta adresa decat cea indicata ca si sediu social principal, ceea ce de regula nu este cazul.

La rubrica numita "codul CAEN" se va trece codul in care se incadreaza cel mai bine principala activitate pe care o va desfasoara asociatia, conform scopului, obiectivelor si mijloacelor / activitatilor prevazute in statut. CAEN-ul este o clasificare statistica a activitatilor (nu doar a celor propriu-zis economice, desi titlul asa sugereaza). Actualul nomenclator CAEN este cel aprobat prin Ordinul INS nr. 337 / 2007 si poate fi consultat si pe Internet, de exemplu la adresa [www.cod-caen.eu](http://www.cod-caen.eu). Organizatiile "de servicii" care presteaza diverse activitati in regim non-profit se incadreaza ca si activitate principala in acelasi cod CAEN ca si operatorii economici sau institutiile publice active pe aceeasi linie. In schimb organizatiile de tip militant se incadreaza de cele mai multe ori la diviziunea 94 " Activitati asociative diverse" grupa 949 "Alte activitati asociative" clasa / codul 9499 "Activitati ale altor organizatii n.c.a.". Codul CAEN va trebui cunoscut si in scris si pe alte formulare ce trebuie depuse cu diverse ocazii, dar nu are importanta esentiala pe care o are la operatorii economici, unde este in scris si in statut...

Se va depune deci un exemplar de cerere de inregistrare fiscala la care se va anexa setul de copii de acte constitutive si un timbru fiscal de 3 lei, si se va prezenta functionarului respectiv, actele originale. Acesta le va confrunta cu copiile si le va restitui impreuna cu un exemplar al cererii, pe care este aplicata stampila cu numarul si data de inregistrare a cererii. La depunere se va intreba si afla care este termenul in care va putea fi ridicat certificatul de inregistrare fiscala.

Dupa expirarea termenului (aflat anterior) de procesare a cererii se va reveni la Administratia Finanelor Publice in cauza, la ghiseul / inspectorul de care apartine adresa sediului asociatiei, cu copia cererii (pe care figureaza numarul de inregistrare). Se va primi "certificatul de inregistrare fiscala" al asociatiei, care cuprinde "codul de identificare fiscala" (CIF) care ii este atribuit (echivalentul CUI-ului de la firme), delegatul asociatiei semnand de primire.

Este recomandabil sa se faca mai multe copii xerox (simple) dar si cateva copii legalizate (la un notar public) ale acestui certificat de inregistrare fiscala, iar apoi originalul sa fie pastrat foarte atent si in siguranta, fara a fi inmanat vreodata altcuiva decat tot Administratiei Finantelor Publice, in caz ca trebuie facuta o modificare / preschimbare, daca intervine o modificare de sediu sau denumire a asociatiei.

## **14.2 Confectionarea unei stampile rotunde**

Asociatia se va adresa unui atelier de profil (sunt multe active pe piata). Delegatul asociatiei va avea asupra sa hotararea judecatoreasca de acordare a personalitatii juridice si / sau certificatul de inregistrare fiscala si / sau certificatul de inscriere, in original sau copie legalizata, si o copie xerox simpla. Este de remarcat ca anumite ateliere de confectionari stampile solicita unul sau mai multe din actele amintite, altele nu solicita, nici macar spre vedere, vreun act, sau solicita doar actul de identitate al persoanei care comanda stampila.

Se va comanda o stampila rotunda cu denumirea asociatiei. Preferabil se vor comanda doua bucati, numerotate cu 1 si 2, dar in rest identice. Numerotarea diferita are rolul de a permite identificarea celei cu care a fost stampilat un anumit act, pentru ca vor fi folosite de regula de persoane diferite, sau una va fi pastrata ca rezerva, sau una va fi utilizata numai la sediu si alta in deplasare...

De obicei atelierul de stampile le produce pe loc sau in cateva ore, rareori in 1-2 zile. Costul variaza in functie de tipul de stampila, calitate, forma, dimensiune, daca e mono- sau bicolora, daca are si sigla asociatiei sau alte elemente grafice, daca solicitantul a dus modelul in format digital sau trebuie sa il conceapa respectivul atelier, si desigur depinde si daca este o firma "ieftina" sau "scumpa". Astfel, un set de doua stampile rotunde pentru asociatie poate costa de la cateva zeci la cateva sute de lei.

### **14.3 Angajarea unui contabil**

Actuala legislatie impune din pacate tuturor asociatiilor sa tina "contabilitate in partida dubla", una destul de complicata si pe deasupra si diferita de cea pe care o tin societatile comerciale si respectiv institutiile publice, motiv pentru care nu sunt usor de gasit contabili care sa stie sa tina contabilitate pentru asociatii si sa o faca pro bono (gratis) sau la pret accesibil.

Merita totusi incercata gasirea unui contabil care sa accepte sa presteze, cel putin pentru inceput, serviciile de contabilitate necesare asociatiei in regim de voluntariat, mai ales ca initial asociatia nou-infiintat va avea probabil operatii patrimoniale putine si simple...

### **14.4 Activarea contului bancar**

Daca asociatia este multumita de conditiile oferite de banca la care a depus patrimoniul initial, ea va ramane in continuare client al acesteia, urmand doar sa se faca activarea conturilor bancare. In acest sens, se va prezenta la banca, personal, reprezentantul legal al asociatiei, asa cum figureaza in actele constitutive (de exemplu presedintele sau directorul executiv), plus celelalte eventuale persoane care vor avea "drept de semnatura" in banca, avand toti asupra lor actele de identitate iar reprezentantul legal avand si stampila rotunda a asociatiei.

Reprezentantul legal va avea asupra sa si va prezenta bancii in original si celelalte acte nedepuse la depunerea patrimoniului initial (unele obtinute de asociatie intre timp): dovada de sediu (daca nu s-a depus deja), hotararea judecatoreasca irevocabila, certificatul de inscriere si certificatul de inregistrare fiscala. De asemenea, se va depune la banca un set de copii a respectivelor acte, sau banca isi va realiza ea pe loc cu mijloace proprii copiile. Daca banca solicita, reprezentantul legal al asociatiei va certifica conformitatea acestor copii cu originalul prin semnarea copiilor pe fiecare pagina si aplicarea stampilei rotunde a asociatiei.

Se vor face formalitatile de deschidere (sau activare / transformare, daca se considera deja deschise) a conturilor in lei si in valuta (de regula in EUR, eventual si in USD si / sau alta valuta cu care asociatia estimeaza ca va opera), completand cererile respective si achitand eventuale taxe, conform procedurilor bancii in cauza, inclusiv stabilirea persoanelor "cu drept de semnatura" din partea asociatiei si stabilirea puterilor fiecaruia, si predarea specimenelor de semnaturi si de amprenta a stampilei.

Si de aceasta data se recomanda ca asociatia sa obtina si pastreze cate o copie de pe fiecare document completat sau semnat la banca, precum si "conditiile generale de afaceri" si alte documente care



reglementeaza relatia contractuala cu banca respectiva, daca nu este deja in posesia lor sau daca acestea s-au modificat intre timp, in intervalul scurs de la depunerea patrimoniului initial.

#### **14.5 Recuperarea patrimoniului initial depus la alta banca**

In cazul in care asociatia, dupa dobandirea personalitatii juridice, s-a decis sa isi deschida si opereze conturile bancare la o alta banca decat cea la care a depus patrimoniul initial, va deschide mai intai conturi la banca aleasa (a se vedea pentru alegerea ei si pentru deschiderea acestor conturi precizarile din subcapitolele anterioare), si apoi se va face transferul patrimoniului initial in noul cont bancar deschis.

In acest sens, reprezentantul legal al asociatiei se va prezenta la banca unde fusese depus patrimoniul initial avand asupra sa actul de identitate, stampila asociatiei si hotararea judecatoreasca irevocabila si certificatul de inscriere, plus eventual si certificatul de inregistrare fiscala si actele constitutive ale asociatiei, in original. Va face formalitatile de transfer conform tipicului bancii respective (probabil completarea, semnarea si stampilarea unui ordin de plata) si eventual formalitatile de inchidere a conturilor la banca la care se depusese patrimoniul initial, daca nu se mai doreste continuarea relatiei cu aceasta.

Odata ajunsa in contul bancar curent in lei al asociatiei suma reprezentand patrimoniul initial ( eventual diminuata cu valoarea taxelor si comisioanelor percepute de banca la care a fost initial depusa, daca ele nu au fost achitate separat), aceasta suma se poate ridica in numerar sau poate fi utilizata la efectuarea de plati prin virament sau in alte moduri specifice, conform conditiilor prevazute de lege si respectiv agreeate cu banca ( sub aspectul plafoanelor de plati si de ridicare de numerar, termenelor, comisioanelor, sumelor minime ce trebuie sa existe in cont etc.)

#### **14.6 Achizitionarea formularisticii financiar-contabile obligatorii**

Odata cu abolirea "regimului special", atat ca tiparire, cat si ca numerotare / inseriere in materia majoritatii formularelor si documentelor financiar-contabile, este teoretic posibil ca fiecare sa isi conceapa, redacteze si listeze treptat, dupa necesitati, formulare sau documente financiar-contabile gata completate, respectand normele legale in domeniu. Totusi, pentru o asociatie mica si / sau la inceput de drum, poate fi mai avantajoasa achizitionarea unor formulare nepersonalizate sau comandarea unora personalizate, pe suport de hartie, si completarea lor in mod clasic.

Astfel, se recomanda pentru inceput sa se achizitioneze, de la librarii sau alte unitati care comercializeaza sau produc tipizate nepersonalizate sau personalizate la comanda, cateva chitantiere ( 2-4 bucati, preferabil pe hartie autocopiativa, cu cate trei exemplare pe set), un facturier (o bucata, preferabil pe hartie autocopiativa, cu cate trei exemplare pe set), un registru-jurnal si un registru-inventar (la care vor trebui numerotate paginile, snuruite si parafate), un registru de casa, si eventuale alte documente tipizate financiar-contabile obligatorii sau optionale si considerate necesare, cum ar fi un bloc de ordine de deplasare, unul de dispozitii de incasare/plata, formulare de note contabile si balante de verificare etc. (In acest sens este recomandabil a se consulta un contabil priceput la contabilitatea organizatiilor non-profit).

#### **14.7 Aflarea numarului de inregistrare in Registrul National ONG**

Se va inainta cerere la Ministrul Justitiei pentru ca acesta sa comunice ce numar a atribuit asociatiei in Registrul National al Persoanelor Juridice Fara Scop Patrimonial ( numit in limbaj curent "Registrul national ONG")

Nu exista un model sau formular-tip de cerere. Cererea se va face in scris, va contine datele de identificare ale asociatiei (denumire, sediu, numarul si data incheierii judecatoresti de admitere a cererii de inscriere, denumirea judecatoriei si numarul de inscriere in Registrul Asociatiilor si Fundatiilor), solicitarea de comunicare a numarului de inscriere in Registrul National ONG, semnatura reprezentantului legal al asociatiei si amprenta stampilei asociatiei. Cererea poate arata, de exemplu, ca cea din ANEXA 10. Cererea se va depune la registratura ministerului sau se va trimite prin posta (destinatar: Ministerul Justitiei, str. Apolodor nr.17 sector 5, Bucuresti). Ca raspuns la cerere, ministerul va trimite prin posta o adeverinta care certifica ce numar a fost atribuit asociatiei in Registrul National ONG.

Este de subliniat ca obtinerea acestei adeverinte nu este supusa nici unei taxe. De asemenea este de stiut ca acel numar din Registrul national ONG difera de numarul de inscriere in Registrul Asociatiilor si Fundatiilor de la Judecatorie (numar care este deja cunoscut din Certificatul de Inscriere). Trebuie precizat ca, informal, se poate de obicei afla numarul respectiv si de pe site-ul Ministerului Justitiei, [www.just.ro](http://www.just.ro), dar informatiile de pe acel site sunt greu de urmarit si sunt actualizate cu intarziere si lacune, iar informatia afisata acolo nu are o forta oficiala doveditoare asa cum are adeverinta emisa de catre minister pe suport de hartie, cu semnatura si stampila.

#### **14.8 Luare in evidenta diverselor autoritati publice**

Asociatia este obligata sa trimita o notificare, in scop de evidenta, la Oficiul National de Prevenire si Combatere a Spalarii Banilor (ONPCSB) conform modelului din ANEXA 11. Poate parea ciudat pentru o asociatie non-profit la inceput de drum, dar este o formalitate care trebuie indeplinita, desi poate fi considerata un exces de zel al autoritatilor, pentru ca de regula asociatia nici nu va ajunge in situatia de a trebui sa trimita vreo raportare la ONPCSB, pentru ca, daca nu este o organizatie-paravan pentru actiuni dubioase din punct de vedere moral si legal, este putin probabil sa faca operatii banesti cu numerar de peste 15.000 EUR sau sa fie implicata in alte asemenea chestiuni care pun problema verificarii in scopul evitarii spalarii banilor si finantarii unor activitati ilegale si care nu sunt derulate prin conturi bancare (pentru ca in acel caz eventualele raportari le fac direct bancile, nemaifiind obligata asociatia sa le raporteze la ONPCSB).

De asemenea, trebuie ca asociatia sa isi notifice existenta si intrusul la autoritatile publice in a caror domeniu de competenta activeaza - de exemplu ministere, agentii si autoritati nationale, respectiv autoritati locale (primarii, consilii judetene). Nu exista un formular-tip sau model oficial in acest sens. Se poate folosi ca model exemplul din ANEXA 12.

Este util ca asociatia, daca este de tip militant / advocacy / watchdog, sa isi notifice interesul de a fi informata din oficiu cu privire la proiectele de acte normative pe care diversele autoritati publice le elaboreaza in domeniul ei de interes, depunand in acest sens la autoritatile vizate notificari. Nu exista un formular-tip sau model oficial in acest sens, dar se poate folosi ca model exemplul din ANEXA 13.

\* \* \*

In acest stadiu, procedura de "nastere" si organizare initiala esentiala a asociatiei este incheiata si ea se poate dedica activitatii propriu-zise pentru care a fost infiintata....

De obicei, toate procedurile expuse anterior dureaza in total intre cateva saptamani si cateva luni, in functie de mai multi factori, dintre care unii nu depind de cei care infiinteaza asociatia. Costurile totale se

ridica la cateva sute de lei, daca asociatia a cautat si gasit un avocat care practica onorarii relativ reduse pentru atestarea actelor constitutive ( restul costurilor fiind practic fixe).

O idee buna este ca cei ce intentioneaza sa infiinteze asociatia sa ia legatura cu o asociatie din aceeași localitate care și-a obtinut recent personalitatea juridica și sa afle de la aceasta concret de ce documente și in cate exemplare au avut nevoie, ce probleme au intampinat și cum le-au rezolvat etc.

Desigur, o cale facila dar mai costisitoare pentru fondatori este sa angajeze un avocat, cu conditia sa fie priceput la asemenea chestiuni, ceea ce nu este regula ci mai degraba exceptia in acest domeniu.

**Cluj-Napoca, 25.01.2010**

**jr.Radu Mititean**

*director executiv*

*Asociatia turistica sportiva civica si ecologista*

*CLUBUL DE CICLOTURISM "NAPOCA" (CCN)*

**ANEXE:**

**ANEXA 1:** *Model de Act Constitutiv*

**ANEXA 2:** *Model de Statut*

**ANEXA 3:** *Formular-tip pentru Cerere pentru acordarea disponibilității denumirii*

**ANEXA 4:** *Model de Dovada a disponibilității denumirii emisa de Ministerul Justitiei*

**ANEXA 5:** *Formular-tip pentru Cerere de inscriere in vederea dobandirii personalitatii juridice*

**ANEXA 6:** *Model de Cerere de definitivare a hotararii judecatoresti*

**ANEXA 7:** *Model de Cerere de emitere a Certificatului de inscriere*

**ANEXA 8:** *Model de Cerere de eliberare copii legalizate ale hotararii judecatoresti*

**ANEXA 9:** *Model de Certificat de inscriere emis de judecatorie*

**ANEXA 10:** *Model de Cerere de comunicare a numarului de inscriere in Registrul National ONG*

**ANEXA 11:** *Model de Notificare catre ONPCSB*

**ANEXA 12:** *Model de Cerere de luare in evidenta autoritatii ca asociatie activa in domeniul respectiv*

**ANEXA 13:** *Model de Cerere de luare in evidenta ca parte interesata conform Legii 52 / 2003*

**ANEXA 14:** *Ordonanta Guvernului nr. 26 / 2000 privind asociatiile si fundatiile (extras)*

**ANEXA 15:** *Decretul nr.31 / 1954 privind persoanele fizice si persoanele juridice (extras)*

**ANEXA 1****MODEL:**

**ACT CONSTITUTIV**  
**al Asociației \*\*\*\*\***

Subsemnatii: [enumerarea membrilor fondatori, cu nume si prenume],

fiind interesati de [ domeniul / problemele / motivatia etc. care ii determina sa infiinteze asociatia],

in baza dreptului constitutional de libera asociere si a dispozitiilor Ordonantei Guvernului nr. 26 / 2000 privind asociatiile si fundatiile si a Decretului nr. 31 / 1954 privind persoanele fizice si persoanele juridice,

ne constituim intr-o asociatie cu denumirea [.....] numita pe scurt [...], al carei scop va fi [.....]

[...] va avea forma juridica de asociatie, persoana juridica romana de drept privat, cu caracter nepatrimonial si nepartizana politic, urmand a functiona pe termen nedeterminat.

Sediul [...] este in [adresa].

Cu unanimitate / majoritate de voturi, subsemnatii, in calitate de Adunare Generala a asociatiei [...], in sedinta de constituire, am decis succesiv urmatoarele:

**1.** Se declara **constituata** [....].

**2.** Membrii **fondatori** ai asociatiei sunt semnatarii prezentului Act Constitutiv.

**3.** Se aproba **STATUTUL** asociatiei, care va fi semnat de toti membrii fondatori si va fi atestat avocatial.

**4.** Se constituie **patrimoniul initial** al asociatiei, in valoare de [...] lei, scris integral in numerar, subscrieri facute de toti membrii fondatori in cote egale de cate [...] lei.

**5.** Se declara ales **Consiliul Director** al asociatiei, in urmatoarea componenta:

[ se enumera membrii acestuia, precizand la fiecare: functia, nume si prenume, CNP, domiciliu, act identitate tip, serie si nr, ocupatie]

**6.** Se declara ales **cenzorul** asociatiei, in persoana: [nume si prenume, CNP, domiciliu, act identitate tip, serie si nr, ocupatie]

**7.** Imputernicim pe : [nume si prenume, CNP, domiciliu, act identitate tip, serie si nr, ocupatie] sa ne reprezinte si sa efectueze pentru si in numele nostru toate demersurile legale pentru dobandirea personalitatii juridice a asociatiei.

*Prezentul Act Constitutiv a fost incheiat cu ocazia sedintei Adunarii Generale a [...] care a avut loc la [...], in data de [...], este semnat de toti membrii fondatori in 7 exemplare originale si este atestat avocatial*

**Semneaza:** [....]

[ tabel cu nr. crt, nume, prenume, CNP, domiciliu, tip, serie si nr. act identitate, semnatura]

MODEL :

**STATUTUL**  
**Asociației \*\*\*\*\***

**Cap.1. - Generalități**

**Art. 1. –** Se înființează o asociație cu denumirea *Asociația \*\*\*\*\**, menționată în continuare sub forma scurtă a denumirii oficiale : \*\*\*\*\*.

**Art.2. - \*\*\*\*\*** este o persoană juridică română de drept privat.

**Art.3. - \*\*\*\*\*** s-a înființat și funcționează în conformitate cu legislația română privind asociațiile și fundațiile.

**Art.4. – \*\*\*\*\*** a luat ființă la data de \_\_\_\_\_ și va funcționa pe termen nedeterminat.

**Art.5. – \*\*\*\*\*** a luat ființă prin libera asociere a persoanelor fizice prevăzute în Anexa 1, care face parte integrantă din prezentul Statut

**Art. 6. –** Sediul Asociației este prevăzut în Anexa 2, care face parte integrantă din prezentul Statut.

**Art. 7. – \*\*\*\*\*** nu are scop patrimonial, este nepartizană politic și acționează în beneficiu public.

**Cap.2. - Scopul și obiectivele asociației**

**Art.8. - Scopul \*\*\*\*\*** este \_\_\_\_\_.

**Art.9. - Obiectivele \*\*\*\*\*** sunt:

- (1) \_\_\_\_\_
- (2) \_\_\_\_\_
- (3) \_\_\_\_\_
- (4) \_\_\_\_\_
- (5) \_\_\_\_\_
- (6) \_\_\_\_\_
- (7) \_\_\_\_\_

**Art.10. –** Mijloacele prin care \*\*\*\*\* urmărește atingerea scopului și obiectivelor sale sunt:

- (1) \_\_\_\_\_
- (2) \_\_\_\_\_
- (3) \_\_\_\_\_
- (4) \_\_\_\_\_
- (5) \_\_\_\_\_
- (6) \_\_\_\_\_
- (7) \_\_\_\_\_
- (8) \_\_\_\_\_

- (9) \_\_\_\_\_  
 (10) \_\_\_\_\_  
 (11) \_\_\_\_\_  
 (12) \_\_\_\_\_  
 (13) \_\_\_\_\_  
 (14) \_\_\_\_\_

**Art.11.** – \*\*\*\*\* se bazează în organizarea și funcționarea sa pe principiile: \_\_\_\_\_

*[exemple: inițiativei, implicării și cooperării, voluntariatului, prieteniei, respectului și sprijinului reciproc, transparenței, echității, competenței, responsabilității, principialității, legalității, durabilității, multilateralității....].*

### Cap. 3. – Membrii

**Art.12.** – Membrii sunt persoane fizice care sunt interesate să activeze în scopul \*\*\*\*\* și aderă la statutul \*\*\*\*\*.

**Art.13.** – Membrii \*\*\*\*\* au următoarele drepturi:

- să aleagă și să fie aleși în structurile de conducere și control ale \*\*\*\*\*;
- să participe cu drept de vot la sesiunile Adunării Generale a \*\*\*\*\*;
- să inițieze și să participe la acțiunile organizate de către \*\*\*\*\*;
- să aibă acces la bazele de date ale \*\*\*\*\*;
- să se retragă liber din \*\*\*\*\*.
- să beneficieze de celelalte avantaje oferite de \*\*\*\*\* membrilor săi.

**Art.14.** - Membrii \*\*\*\*\* au următoarele obligații generale:

- să respecte Statutul, Regulamentul Intern, hotărârile Adunării Generale și Consiliului Director;
- să activeze pentru realizarea scopului și obiectivelor \*\*\*\*\*;
- să achite la timp cotizația anuală și celelalte contribuții stabilite de către Adunarea Generală;
- să nu aducă daune materiale sau morale \*\*\*\*\* sau membrilor \*\*\*\*\* și, dacă totuși s-au produs, să le repare;
- să contribuie la baza de date \*\*\*\*\*;
- să notifice orice modificări privind datele personale.

**Art.15.** – Sancțiunile aplicate membrilor \*\*\*\*\* sunt:

- avertisment;
- suspendare;
- excludere.

**Art.16** - Sancțiunile se aplică pentru încălcarea prevederilor Statutului și Regulamentului Intern.

**Art.17** - Aplicarea și revocarea sancțiunilor se hotărăște de către:

- Consiliul Director - în cazul avertismentului și suspendării;
- Adunarea Generală - în cazul excluderii.

**Art.18.** – Încetarea calității de membru are loc în următoarele condiții:

- retragere;
- excludere;
- deces.

**Art.19** - Încetarea calității de membru atrage automat încetarea oricăror împuterniciri, funcții sau alte calități conferite în calitate de membru \*\*\*\*\*.

**Art.20.** – Relațiile \*\*\*\*\* cu membrii sunt supuse următoarelor principii:

- \*\*\*\*\* nu intervine în problemele personale ale membrilor și nu afectează relațiile acestora cu terții.

- Membrii păstrează întreaga libertate de acțiune, în măsura în care nu activează contrar scopului obiectivelor.

#### **Cap. 4. – Adunarea Generală a \*\*\*\*\***

**Art.21.** – Adunarea Generală este organul suprem de conducere al \*\*\*\*\*.

**Art.22.** - Adunarea Generală este formată din totalitatea membrilor \*\*\*\*\*.

**Art.23.** - La sesiunile Adunării Generale pot asista și alte persoane, cu acceptul Adunării Generale.

**Art.24.**- Toți membrii au drept de vot egal în Adunarea Generală.

**Art.25.**- Adunarea Generală se reunește în sesiuni ordinare sau extraordinare.

**Art.26.** - Adunarea Generală se convoacă în sesiune ordinară o dată pe an, în cursul primului trimestru, iar în sesiune extraordinară de câte ori este necesar.

**Art.27** - Adunarea Generală se convoacă de către Consiliul Director sau a minimum 1/3 din membri.

**Art.28** - Adunarea Generală se convoacă prin invitație scrisă trimisă tuturor membrilor, cu minimum 15 de zile înainte, cu precizarea datei, orei, locului și a proiectului ordinii de zi.

**Art.29.** - Adunarea Generală este statutar întrunită dacă sunt prezenți minimum  $1/2 + 1$  dintre membri. Dacă la prima convocare nu este întrunit cvorumul necesar, Adunarea Generală va fi convocată din nou, în termen de 7-21 de zile, cu același proiect de ordine de zi. La a doua convocare, Adunarea Generală se consideră valabil întrunită, indiferent de numărul membrilor prezenți.

**Art.30.** – Atribuțiile Adunării Generale:

- Adoptă și modifică Statutul și Regulamentul Intern al \*\*\*\*\*;
- Alege și demite Consiliul Director sau pe unii din membrii acestuia și cenzorul \*\*\*\*\*;
- Analizează rapoartele anuale de activitate ale Consiliului Director și cenzorului și alte informații și propuneri ce-i sunt înaintate și decide asupra acestora;
- Aprobă situațiile financiare anuale;
- Verifică activitatea Consiliului Director și Cenzorului, modifică sau anulează hotărârile și actele acestora considerate inadecvate și decide descărcarea lor;
- Aplică sancțiunea de excludere;
- Stabilește și modifică cuantumul cotizației anuale și instituie și modifică alte contribuții, după necesități;
- Soluționează în ultimă instanță litigiile dintre membri, din interiorul Consiliului Director sau dintre Consiliul Director și cenzor sau dintre membri și Consiliul Director;
- Stabilește și modifică strategia, bugetul și programul de activitate
- Stabilește și modifică însemnele \*\*\*\*\*;
- Hotărăște fuziunea, divizarea sau dizolvarea \*\*\*\*\* și măsurile ce decurg din aceasta, conform legii;
- Decide asupra tuturor celorlalte probleme, a căror rezolvare nu intră expres în atribuțiile Consiliului Director sau altor organe;

**Art.31.** – Hotărârile Adunării Generale se adoptă prin vot, cu majoritate simplă ( $1/2 + 1$  din totalul voturilor exprimate ale membrilor prezenți). Excepție fac hotărârile privind adoptarea și modificarea Statutului și excluderea unor membri, ce necesită majoritate absolută ( $1/2 + 1$  din totalul voturilor exprimate plus neexprimate ale membrilor prezenți) și cele privind modificarea scopului, fuziunea, divizarea sau dizolvarea \*\*\*\*\* , ce necesită majoritate calificată de  $2/3$  din totalul voturilor exprimate plus neexprimate ale membrilor prezenți plus absenți.

**Art.32.** – Hotărârile Adunării Generale se adoptă prin vot deschis, cu excepția voturilor privind persoane fizice (alegeri, sancțiuni) când votul este secret. Adunarea Generală poate decide vot secret și în alte probleme.

**Art.33.** - Nu pot participa la vot cei care în acea chestiune sunt interesați personal sau prin soț, rude sau afini până la gradul IV inclusiv sau sunt în alt fel în conflict de interese, conform legii.

**Art.34** - Hotărârile Adunării Generale sunt obligatorii, inclusiv pentru cei care au lipsit la ședință sau au votat contra. Aceștia le pot ataca în instanță, în condițiile legii, dacă le consideră nestatutare sau ilegale, în termen de 15 zile de la adoptare sau, după caz, de la data luării lor la cunoștință.

**Art.35.** – Hotărârile Adunării Generale se consemnează în procesul-verbal de ședință.

**Art.36.** – Alte detalii privind organizarea și funcționarea Adunării Generale se stabilesc prin Regulamentul Intern.

## Cap. 5. – Consiliul Director

**Art.37.** – Consiliul Director al \*\*\*\*\* este ales de către Adunarea Generală, pe o perioadă de 1 an, și se compune din 3 persoane:

- președintele \*\*\*\*\*;
- 2 vicepreședinți ai \*\*\*\*\*;

**Art.38.** – Membrii Consiliului Director trebuie să fie membri \*\*\*\*\* și vor activa în această calitate în relație cu \*\*\*\*\* ca voluntari, aplicându-se, prin asemănare, regulile contractului de mandat cu titlu gratuit, iar în caz de acte sau fapte ilicite adoptate sau comise cu ocazia exercitării funcției, răspunderea este personală și solidară atât față de terți cât și față de \*\*\*\*\*.

**Art.39.** – Atribuțiile Consiliului Director:

- Convoacă Adunarea Generală;
- Aprobă primirea de noi membri în \*\*\*\*\*;
- Aplică și revocă sancțiunile de avertisment și suspendare;
- Adoptă și prezintă anual în fața Adunării Generale raportul de activitate și raportul financiar pe anul precedent și proiectul de buget și de program de activitate pe anul respectiv, precum și alte informații și propuneri;
- Stabilește organigrama aparatului executiv al \*\*\*\*\* și atribuțiile detaliate ale Directorului Executiv și aprobă fișa postului pentru restul personalului angajat, la propunerea Directorului Executiv;
- angajează ca alariat sau ca voluntar Directorul Executiv al \*\*\*\*\* și, la propunerea acestuia, aprobă angajarea ca salariat sau / și recrutarea ca voluntar pentru restul personalului care funcționează în structurile executive ale \*\*\*\*\*;
- Controlează activitatea Directorului Executiv și aprobă anticipat sau, după caz, ratifică deciziile și actele acestuia, modificând sau anulând cele considerate inadecvate;
- ia deciziile cu privire la Directorul Executiv (remunerare, concedii, recompense și sancțiuni etc.);
- decide cu privire la intrarea și ieșirea din patrimoniu și alte operații legate de imobile și mijloace fixe;
- stabilește plafonul până la care Directorul Executiv poate ordonanța cheltuieli și aprobă operațiile patrimoniale ce depășesc acest plafon;
- Stabilește modul de asigurare a comunicării cu membrii \*\*\*\*\*;
- Decide asupra afilierii și retragerii \*\*\*\*\* din alte structuri;
- Ratifică contractele și celelalte acte juridice încheiate de către Directorul Executiv;
- arbitrează divergențele dintre membrii \*\*\*\*\* și dintre personalul executiv;
- aprobă proiectele și programele \*\*\*\*\* , la propunerea Directorului Executiv;
- ia orice măsuri necesare pentru aplicarea hotărârilor Adunării Generale, a strategiei \*\*\*\*\* și a convențiilor și contractelor la care \*\*\*\*\* este parte.

**Art.40.** - Consiliul Director se întrunește în ședințe de câte ori este necesar, minimum o dată pe trimestru.

**Art.41.** -Consiliul Director se convoacă de către președintele sau directorul executiv \*\*\*\*\*.

**Art.42.**- Consiliul Director este valabil întrunit doar dacă sunt prezenți minim 2 dintre membrii săi.

**Art.43.**- Hotărârile Consiliului Director se adoptă cu majoritate simplă de voturi a celor prezenți, în caz de balotaj prevalând votul președintelui.

**Art.44.**- Hotărârile Consiliului Director se numerotează și consemnează scris. Dispozițiile Art.33-34 se aplică în mod corespunzător.



**Art.45.** – Pe lângă atribuțiile obișnuite de membru al Consiliului Director, președintele \*\*\*\*\* are următoarele atribuții specifice:

- convoacă Consiliul Director
- conduce ședințele Adunării Generale și Consiliului Director;
- contrasemnează documentele importante \*\*\*\*\*.

**Art.46.** – Consiliul Director poate delega unora dintre membrii săi, temporar sau permanent, unele atribuții.

**Art.47.** – Alte detalii privind funcționarea Consiliului Director se stabilesc prin Regulamentul Intern \*\*\*\*\*.

## **Cap. 6. – Directorul Executiv**

**Art.48.** – Directorul Executiv asigură conducerea activității curente a \*\*\*\*\* și punerea în aplicare a tuturor deciziilor Consiliului Director.

**Art.49.**- Atribuțiile Directorului Executiv \*\*\*\*\*:

- informează membrii Consiliului Director cu privire la toate problemele;
- convoacă Consiliul Director, elaborează proiectele de documente și hotărâri ale acestuia, pregătește ședințele Consiliul Director și participă la ele, fără drept de vot.
- semnează toate documentele \*\*\*\*\*
- reprezintă legal \*\*\*\*\* în relațiile cu alte persoane fizice și juridice, în civil și în justiție;
- încheie pentru și în numele \*\*\*\*\* contracte, convenții și alte acte și le supune spre ratificare Consiliului Director, dacă nu au fost anterior aprobate de acesta sau nu i s-au incredintat puteri depline in acest sens;
- stabilește, coordonează și controlează modul de rezolvare a corespondenței și gestiunea informațiilor și documentelor;
- concepe, coordonează, controlează și evaluează toate proiectele, programele și acțiunile \*\*\*\*\*;
- stabilește, coordonează și controlează organizarea și conducerea gestiunii și contabilității \*\*\*\*\*;
- ordonancează cheltuieli și decide efectuarea altor operațiuni patrimoniale, în limita plafonului stabilit de către Consiliul Director;
- păstrează și utilizează ștampila \*\*\*\*\*;
- coordonează și controlează activitatea restului personalului \*\*\*\*\* , angajat sau voluntar;
- aprobă intrarea și ieșirea din patrimoniu și alte operații privind obiectele de inventar și alte bunuri, cu excepția imobilelor și mijloacelor fixe.
- exercită atribuțiile de șef de personal luând toate deciziile cu privire la angajații \*\*\*\*\* , cu excepția angajării și a desfacerii contractului de muncă.
- exercită orice alte atribuții de conducere operativă sau delegate lui de către Consiliul Director.

**Art.50.** – În exercitarea atribuțiilor sale, Directorul Executiv răspunde în fața Consiliului Director.

**Art.51.** - Directorul Executiv poate delega temporar sau permanent unele atribuții ale sale altor persoane din rândul personalului executiv al \*\*\*\*\* , care vor acționa pentru și în numele său.

**Art.52.** Directorul Executiv răspunde de activitatea personalului executiv din subordine, angajat sau voluntar în cadrul \*\*\*\*\* , atât față de Consiliul Director al \*\*\*\*\* cât și față de terți, în măsura în care legea sau Regulamentul Intern nu dispune altfel.

## **Cap. 7. – Cenzorul**

**Art.53.** – Cenzorul \*\*\*\*\* este ales de către Adunarea Generală \*\*\*\*\* pe o perioadă de un an.

**Art.54.** – Cenzorul este membru \*\*\*\*\* , de preferință cu cunoștințe adecvate în domeniul financiar-contabil.

**Art.55.** – Cenzorul nu poate avea calitatea de membru al Consiliului Director și nici funcție în executivul \*\*\*\*\* și trebuie să nu se afle în conflict grav de interese prin relațiile cu \*\*\*\*\* sau prin legăturile cu persoanele din organele de conducere ale \*\*\*\*\*.

**Art.56.** – Atribuțiile Cenzorului:

- verificarea activității Consiliului Director, Directorului Executiv și a structurilor executive, sub toate aspectele, inclusiv de legalitate internă, oportunitate și eficiență a tuturor actelor și acțiunilor;
- informarea Adunării Generale cu privire la cele constatate.

**Art.57.** – În exercitarea atribuțiilor lui, Cenzorul este independent de Consiliul Director și răspunde numai în fața Adunării Generale \*\*\*\*\*.

**Art.58.** – Alte detalii privind Cenzorul se stabilesc prin Regulamentul Intern.

## **Cap. 8. – Regulamentul Intern**

**Art.59.** – Regulamentul Intern are ca obiect:

- stabilirea modului de interpretare și aplicare a prevederilor Statutului \*\*\*\*\*.
- reglementarea aspectelor nereglementate sau insuficient detaliate prin prezentul Statut

**Art.60.** – Regulamentul Intern se adoptă și se modifică de către Adunarea Generală.

**Art.61.** – Regulamentul Intern se adoptă pe baza și cu respectarea Statutului și legislației în vigoare și se interpretează și aplică în concordanță cu acestea.

## **Cap. 9. – Patrimoniul și fonduri**

**Art.62** – Activul patrimonial inițial al \*\*\*\*\* este constituit din contribuțiile în bani a membrilor fondatori prevăzuți în Anexa 1 la Statut și este în valoare de 600 lei, subscriși la data constituirii \*\*\*\*\*.

**Art.63.** – Patrimoniul \*\*\*\*\* poate cuprinde :

- imobile diverse, mijloace de transport și telecomunicații, echipamente de birotică, mobilier, tipărituri, alte mijloace fixe și obiecte de inventar;
- fonduri bănești în numerar sau în diverse titluri de valoare;
- orice alte valori, în condițiile legii, ce servesc atingerii scopului \*\*\*\*\*.

**Art.64.** – Pe lângă patrimoniul propriu, \*\*\*\*\* poate avea în administrare sau folosință bunuri puse la dispoziție de către alte persoane juridice sau fizice.

**Art.65.** - Evidența, gestiunea și reglementarea utilizării patrimoniului se face conform dispozițiilor legilor în vigoare, prezentului Statut și Regulamentului Intern.

**Art.66.** - Patrimoniul \*\*\*\*\* nu poate fi utilizat decât în scopul expus la Art.8.

**Art.67.** – Bunurile \*\*\*\*\* provin din: donații, sponsorizări, achiziții și alte surse legale.

**Art.68** - Intrarea sau ieșirea din patrimoniu și orice alte operațiunile privind bunurile sunt aprobate de Consiliul Director în cazul imobilelor și mijloacelor fixe și de Directorul Executiv în cazul restului bunurilor.

**Art.69.** – Fondurile \*\*\*\*\* provin din:

- patrimoniul inițial;
- cotizațiile anuale și alte contribuții ale membrilor;
- donații, sponsorizări, legate;
- resurse obținute de la bugetul de stat sau de la bugetele locale;
- dobânzi și dividende rezultate din plasarea sumelor disponibile, în condițiile legii;
- venituri rezultate din activități economice directe proprii, în condițiile legii;
- dividendele societăților comerciale înființate de \*\*\*\*\*;
- alte surse legale.

**Art.70** - Operațiunile cu fonduri bănești sunt aprobate de Directorul Executiv până la nivelul plafonului aprobat de către Consiliul Director, și de către acesta peste limitele respectivului plafon.

**Art.71.** – Nimeni nu poate revendica fonduri sau bunuri din patrimoniul \*\*\*\*\* în baza contribuțiilor anterioare sau sub alt motiv.

**Art.72.** – În caz de dizolvare, activul patrimonial net al \*\*\*\*\* va fi donat unei persoane juridice române de drept privat cu scop identic sau apropiat, stabilită de Adunarea Generală.

**Art.73.** – Alte detalii privind patrimoniul și administrarea \*\*\*\*\* se stabilesc prin Regulamentul Intern și legislația în vigoare.

### **Cap. 10. – Dispoziții finale și tranzitorii**

**Art.74.** – Reorganizarea, dizolvarea și lichidarea \*\*\*\*\* se fac în cazurile și cu respectarea condițiilor și procedurilor din capitolul IX al O.G. 26 / 2000 și a celorlalte dispoziții legale aplicabile.

**Art.75.** – Cu aprobarea Adunării Generale, funcția de Director Executiv poate fi cumulată temporar cu calitatea de președinte sau vicepreședinte a \*\*\*\*\*.

**Art.76.** – Statutul, în prezenta formă, intră în deplină vigoare de la data înscrierii \*\*\*\*\* în registrul asociațiilor și fundațiilor.

**Art.77.** – Prezentul Statut se completează cu prevederile legale în vigoare privind persoanele juridice.

\* \* \*

*Prezentul Statut a fost adoptat de către Adunarea Generală a \*\*\*\*\* în ședința de constituire, care a avut loc la [...], în data de [...], este semnat de toți membrii fondatori în 7 exemplare originale și este atestat avocatial*

**Semneaza:** [...]

[ tabel cu nr. crt, nume, prenume, CNP, domiciliu, tip, serie și nr. act identitate, semnatura]

**ANEXA 3**

**CERERE**  
**pentru acordarea disponibilității denumirii**

- 1. Solicitantul: -
- - Numele/Denumirea ..... -
- - Domiciliul/Sediul ..... -
- 2. Categoria de persoană juridică fără scop patrimonial (asociație, -  
 - fundație, federație) pentru care se solicită verificarea ..... -  
 ..... -
- 3. Denumirea a cărei verificare se solicită ..... -  
 ..... -  
 ..... -
- 4. Temeiul juridic al cererii: Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 -
- 5. Tariful achitat..... lei, conform..... -  
 ..... -
- 6. Data ..... -
- 7. Semnătura solicitantului ..... -

## ANEXA 4

MINISTERUL JUSTIȚIEI  
DIRECȚIA .....

### DOVADA DISPONIBILITĂȚII DENUMIRII

- **1. Solicitantul:** -
  - - Numele/Denumirea ..... -
  - - Domiciliul/Sediul ..... -
  
- **2. Data înregistrării cererii** ..... -
  
- **3. Categoria** de persoană juridică fără scop patrimonial  
(asociație, fundație, federație) pentru care s-a efectuat verificarea  
..... -
  
- **4. Denumirea propusă** -
  - - Este disponibilă -
  - - Nu este disponibilă: - a fost înscrisă o altă  
asociație/fundație/federație cu aceeași denumire, sub nr....., din Registrul  
național.....-
  - a fost anterior rezervată până la data de ..... -
  
- **5. Denumiri asemănătoare** ..... -  
..... -
  
- **6. Numărul și data eliberării dovezii** ..... -
  
- **7. Rezervarea este valabilă până la data de**  
.....
  
- **8. Semnătura și ștampila emitentului** -
  
- **9. Rezervarea denumirii se prelungește până la data**  
.....
  
- **Director,            Ștampila            Data** -  
.....

**CERERE DE ÎNSCRIERE**  
în vederea dobândirii personalității juridice

- **1. Persoana împuternicită să efectueze procedura: -**
- - Numele .....
- - Domiciliul .....
- **2. Asociați, fondatori sau, după caz, persoane juridice fără scop patrimonial [...]: -**
- - Numele/Denumirea .....
- - Domiciliul/Sediul .....
- - Numele/Denumirea .....
- - Domiciliul/Sediul .....
- - Numele/Denumirea .....
- - Domiciliul/Sediul .....
- **3. Denumirea persoanei juridice fără scop patrimonial .....**
- .....
- **4. Sediul: -**
- - județul .....
- - localitatea .....
- - adresa .....
- - telefon .....
- - fax .....
- - e-mail: .....
- **5. Patrimoniul inițial .....**
- **6. Actul constitutiv** autentificat [/atestat ] de .....
- ..... sub nr. .... din data de .....
- **7. Statutul** autentificat [/atestat ] de .....
- ..... sub nr. .... din data de .....
- **8. Temeiul juridic** al cererii: Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 -
- **9. Înscrieri doveditoare: -**
- - Actul constitutiv ..... exemplare -
- - Statutul ..... exemplare -
- - Dovada sediului .....
- ..... -
- - Dovada patrimoniului inițial .....
- ..... -
- - Alte acte: .....
- ..... -
- **10. Taxă judiciară de timbru:** ..... lei, conform .....
- ..... -
- **11. Timbru judiciar:** ..... lei -
- **12. Data**..... -
- **13. Semnătura** .....

**ANEXA 6**

**Către:** JUDECĂTORIA \_\_\_\_\_

**Obiect:** Cerere definitivare hotarare judecatoreasca

Subscrisa Asociatia \_\_\_\_\_ ,  
 cu sediul în \_\_\_\_\_ ,  
 legal reprezentată prin dl/d-na \_\_\_\_\_ avand CNP  
 \_\_\_\_\_ in calitate de \_\_\_\_\_ al asociatiei,

Va rugam să binevoiti a aplica mentiunea "[definitiva si] irevocabila prin nerecurare" pe **Incheierea** nr.  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ pronuntata de Judecatoria \_\_\_\_\_ in dosarul  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ având ca obiect acordarea personalitatii juridice si inscrierea asociatiei  
 noastre in Registrul asociatiilor si fundatiilor.

Anexam:

- încheierea nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ ;
- timbru judiciar de 0,15 lei.
- chitanță atrestand plata taxei de timbru judiciar de 2 lei.

Cu stimă și mulțumiri,

[ data ]

[semnatura]

**ANEXA 7****Către:** JUDECĂTORIA \_\_\_\_\_**Obiect:** Cerere eliberare certificat de inscriere

Subscrisa Asociatia \_\_\_\_\_ ,  
cu sediul în \_\_\_\_\_ ,  
devenita persoana juridica prin Incheierea nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ , irevocabila,  
proununtata de Dvs. in dosarul nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ , legal reprezentată prin  
dl/d-na \_\_\_\_\_ avand CNP \_\_\_\_\_  
in calitate de \_\_\_\_\_ al asociatiei,

Va rugam să binevoiti a ne elibera **Certificatul de inscriere** al asociatiei noastre in Registrul Asociatiilor  
si Fundatiilor.

Cu stimă și mulțumiri,

[ data ]

[semnatura]



**ANEXA 8****Către:** JUDECĂTORIA \_\_\_\_\_**Obiect:** Cerere legalizare copii hotarare judecatoreasca

Subscrisa Asociatia \_\_\_\_\_ ,  
 cu sediul în \_\_\_\_\_ ,  
 legal reprezentată prin dl/d-na \_\_\_\_\_ avand CNP  
 \_\_\_\_\_ in calitate de \_\_\_\_\_ al asociatiei,

Va rugam să binevoiti a ne **legaliza 3 (trei) exemplare** de copii ale **Incheierii** nr. \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ , definitive si irevocabile, pronuntate de Judecatoria \_\_\_\_\_ in  
 dosarul \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ având ca obiect acordarea personalitatii juridice si inscrierea  
 asociatiei noastre in Registrul asociatiilor si fundatiilor.

Anexam:

- încheierea nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ cu mentiunea "irevocabila" (3 ex. fotocopie);
- timbru judiciar de 0,15 lei (3 ex.).
- chitanță atrestand plata taxei de timbru judiciar de 2 lei (3 ex.).

Cu stimă și mulțumiri,

[ data ]

[semnatura]

**ANEXA 9**

INSTANȚA .....

**CERTIFICAT**  
**de înscriere a persoanei juridice fără scop patrimonial**

Nr. .... din data de .....

- 1. Denumirea ..... -
- Modificare: ..... -
- -
- Judecător, Ștampila -
  
- 2. Sediul ..... -
- Modificare: ..... -
- -
- Judecător, Ștampila -
  
- 3. Durata de funcționare ..... -
- Modificare: ..... -
- -
- Judecător, Ștampila -
  
- 4. Numărul și data înscrierii în registrul special ..... -
- 
  
- 5. Semnătura și ștampila -

**ANEXA 10****Către: MINISTERUL JUSTITIEI****Obiect: Cerere comunicare numar de inregistrare in Registrul National ONG**

Subscrisa Asociatia \_\_\_\_\_ ,  
cu sediul în \_\_\_\_\_ ,  
inregistrata in Registrul Asociatiilor si Fundatiilor la Judecatoria \_\_\_\_\_  
sub numarul \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ , legal reprezentată prin \_\_\_\_\_  
in calitate de \_\_\_\_\_ ,

Va rugam să binevoiti a ne emite o **adeverinta** care sa ateste **numarul** sub care este inregistrata asociatia noastra in **Registrul National al Persoanelor Juridice Fara Scop Patrimonial** tinut de Ministerul Justitiei pe baza centralizarii datelor transmise de instantele competente.

Cu stimă și mulțumiri,

[data]

[semnatura si stampila]

**ANEXA 11**

**Către:** **Oficiul Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor**  
Str. Ion Florescu, nr.1, sector 3, București

**Subiect:** **Notificare persoană desemnată pentru aplicarea Legii 656 / 2002**  
conform Anexei la Regulamentul aprobat prin HG 594 / 2008

**Subscrisa Asociația** \_\_\_\_\_,  
organizatie neguvernamentala nonprofit, fondata la data de \_\_\_\_\_, cu sediul in \_\_\_\_\_,  
cod de identificare fiscala \_\_\_\_\_, inscrisa in Registrul Asociatiilor si Fundatiilor la  
Judecatoria \_\_\_\_\_ la nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_,

Reprezentată legal prin \_\_\_\_\_ avand CNP \_\_\_\_\_  
si functia de \_\_\_\_\_ al asociatiei,

Având ca obiect principal de activitate, conform statutului, \_\_\_\_\_,  
încadrabil în CAEN la cod \_\_\_\_\_,

În conformitate cu prevederile Art. 14 din Legea nr. 656 / 2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării actelor de terorism, cu modificările și completările ulterioare,

Împuternicește pe:

**Nume și prenume:** \_\_\_\_\_

**Funcție:** \_\_\_\_\_

**Legitimată cu :** **CI seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_**

**CNP:** \_\_\_\_\_

**Domiciliu:** \_\_\_\_\_

în relația cu Oficiul Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor, având responsabilități în aplicarea actului normativ menționat mai sus.

Pentru îndeplinirea prevederilor Legii 656 / 2002, cu modificările și completările ulterioare, persoana desemnată în relația cu Oficiul Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor va avea următoarele responsabilități:

*Obținerea și verificarea datelor necesare despre finanțatori, sponsori, donatori, membri respectiv parteneri sau beneficiari, cu care urmează să se efectueze operații patrimoniale (unice sau seriate ce au sau par a avea legătură între ele) ce depășesc valoarea de 15.000 EUR sau echivalent, monitorizarea activităților financiare și materiale ale asociației pentru identificarea și notificarea oricăror asemenea operațiuni către ONPCSB, identificarea și raportarea oricăror suspiciuni privind spălarea de bani sau finanțare a actelor de terorism și orice alte acte și acțiuni necesare asigurării respectării de către federație a prevederilor Legii 656 / 2002, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentului ei de aplicare aprobat prin HG 594 / 2008 și altor acte emise în aplicarea acestora sau incidente în domeniu.*

**[data] [functia] [semnatura si stampila]**

**ANEXA 12****Către:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Subiect: Cerere luare în evidență conform Art. 52 din OG 26 / 2000**

**Subscrisa Asociatia** \_\_\_\_\_,  
 organizație neguvernamentală non-profit, fondată la data de \_\_\_\_\_, cu sediul social  
 principal în \_\_\_\_\_,  
 cod de identificare fiscală \_\_\_\_\_, înscrisă la Judecătoria \_\_\_\_\_  
 în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor la poziția \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, legal reprezentată prin  
 \_\_\_\_\_ în calitate de \_\_\_\_\_,

În temeiul prevederilor Art. 52 din Ordonanța Guvernului nr. 26 / 2000 privind asociațiile și fundațiile,  
 aprobată cu modificări prin Legea 246 / 2005, cu modificările și completările ulterioare,

Vă rugăm să binevoiți a ne lua în evidență ca ONG cu activitate și interese în sfera Dumneavoastră de  
 atribuții și interesat a avea relații cu Dumneavoastră.

În acest sens vă rugăm:

1. Să ne introduceți în baza Dumneavoastră de date și să o actualizați în cazurile în care Vă vom  
 notifica modificări de date de identitate și de contact sau vă vor fi transmise de către Ministerul Justiției  
 acte modificatoare ale actelor noastre constitutive;
2. Să informați despre existența și interesele noastre structurile potențial interesate sau vizate din  
 cadrul instituției Dumneavoastră sau aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea  
 Dumneavoastră;
3. Să ne consultați cu ocazia elaborării sau revizuirii de politici, strategii, planuri, programe,  
 proiecte, avize, proiecte de acte normative etc. ce sunt sau ar putea fi de interes pentru noi, incluzând  
 solicitarea de propuneri și observații din partea noastră și analizarea acestora, invitarea noastră la  
 prezentări, audieri, consultări și dezbateri publice, includerea în grupuri de lucru sau structuri consultative  
 etc.
4. Să dați curs solicitărilor noastre de acces la informații de interes public conform prevederilor  
 Legii nr. 544 / 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările  
 ulterioare, și Regulamentul de aplicare a acesteia aprobat prin HG 123 / 2002,

5. Să dați curs solicitărilor noastre de participare la procesul decizional conform prevederilor Legii 52 / 2003 privind transparența decizională în administrația publică sau alte norme specifice.

Precizăm că instituția Dumneavoastră este (sau ar trebui să fie) în posesia documentelor constitutive ale asociației noastre (Act constitutiv, Statut, Hotărâre Judecătorească de acordare a personalității juridice etc.), pentru că i-au fost (sau ar fi trebuit să îi fie) transmise din oficiu în copie certificată de către Ministerul Justiției, conform prevederilor Art. 52 al.(4) din OG 26 / 2000 privind asociațiile și fundațiile, aprobată cu modificări prin Legea 246 / 2005, cu modificările și completările ulterioare. În cazul că totuși nu sunteți în posesia acestor documente despre asociația noastră ( din cauza netransmiterii lor de către Ministerul Justiției sau din cauza reorganizărilor care au afectat instituția sau din alte motive), suntem dispuși să vă transmitem, la cerere, copii certificate de pe actele constitutive complete ale asociației noastre. În tot cazul, pentru a fi siguri că sunteți în temă cu privire la aspectele esențiale, anexăm prezentei cereri un extras din prevederile esențiale ale Statutului.

Cu deosebită stimă, mulțumiri anticipate și speranța unei bune colaborări,

*[data] [semnatura si stampila]*

**ANEXA 13****Către:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Subiect: Solicitare informare din oficiu conform Legii 52 / 2003**

**Subscrisa Asociatia** \_\_\_\_\_,  
 organizație neguvernamentală non-profit, fondată la data de \_\_\_\_\_, cu sediul social  
 principal în \_\_\_\_\_,  
 cod de identificare fiscală \_\_\_\_\_, înscrisă la Judecătoria \_\_\_\_\_  
 în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor la poziția \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, legal reprezentată prin  
 \_\_\_\_\_ în calitate de \_\_\_\_\_,

Având în scopul, obiectivele și mijloacele statutare ale asociației noastre, elemente ce sunt explicit și / sau  
 implicit din domeniul de competență al instituției Dumneavoastră,

în conformitate cu prevederile Legii nr. 52 / 2003 privind transparența decizională în administrația  
 publică (publicată în Monitorul Oficial partea I nr. 70 din 02.03.2003),

**solicităm să fim informați din oficiu și să ni se transmită** prin poștă clasică / prin e-mail **orice proiect  
 de act cu caracter normativ** inițiat la nivelul instituției Dumneavoastră în domeniul sau având tangențe  
 sau implicații asupra următoarelor aspecte / sfere:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Precizăm că avem preocupări în domeniile sus-menționate, inclusiv al legislației care le guvernează,  
 preocupări care sunt prevăzute și în statutul asociației noastre, și intenționăm, dacă va fi cazul, să  
 formulăm recomandări, care sperăm să vă fie utile.

De asemenea precizăm că suntem în principiu interesați să participăm la dezbaterile publice ce se vor  
 organiza și solicităm în acest sens să fim informați și invitați din timp la acestea.

Cu stimă și mulțumiri anticipate,

**[data] [semnatura și stampila]**

**Ordonanta Guvernului nr. 26 / 2000**  
***privind asociatiile si fundatiile***

aprobata cu modificari prin Legea 246 / 2005, cu modificarile si completarile ulterioare  
- forma actualizata la 25.01.2010 -  
- extras -

[...]

**CAPITOLUL I**

Dispoziții generale

**Art. 1. - (1)** Persoanele fizice și persoanele juridice care urmăresc desfășurarea unor activități de interes general sau în interesul unor colectivități ori, după caz, în interesul lor personal nepatrimonial pot constitui asociații ori fundații în condițiile prezentei ordonanțe

**(2)** Asociațiile și fundațiile constituite potrivit prezentei ordonanțe sunt persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial.

**(3)** Partidele politice, sindicatele și cultele religioase nu intră sub incidența prezentei ordonanțe.

**Art. 2. -** Prezenta ordonanță are ca scop crearea cadrului pentru:

- a) exercitarea dreptului la liberă asociere;
- b) promovarea valorilor civice, ale democrației și statului de drept;
- c) urmărirea realizării unui interes general, local sau de grup;
- d) facilitarea accesului asociațiilor și fundațiilor la resurse private și publice;
- e) parteneriatul dintre autoritățile publice și persoanele juridice de drept privat fără scop patrimonial;
- f) respectarea ordinii publice.

**Art. 3. -** Actele juridice de constituire a asociațiilor și fundațiilor, încheiate în condițiile prezentei ordonanțe, sunt guvernate de legea civilă.

**CAPITOLUL II**

Înființarea asociațiilor și a fundațiilor

**Secțiunea 1**

Constituirea și înscrierea asociației

**Art. 4. -** Asociația este subiectul de drept constituit de trei sau mai multe persoane care, pe baza unei înțelegeri, pun în comun și fără drept de restituire contribuția materială, cunoștințele sau aportul lor în muncă pentru realizarea unor activități în interes general, al unor colectivități sau, după caz, în interesul lor personal nepatrimonial.

**Art. 5. - (1)** Asociația dobândește personalitate juridică prin înscrierea în Registrul asociațiilor și fundațiilor aflat la grefa judecătorei în a cărei circumscripție teritorială își are sediul.

**(2)** În temeiul dreptului constituțional la asociere, persoanele fizice se pot asocia fără a constitui o persoană juridică atunci când realizarea scopului propus permite aceasta.

**Art. 6. - (1)** În vederea dobândirii personalității juridice, membrii asociații încheie actul constitutiv și statutul asociației, în formă autentică sau atestată de avocat.



**(2)** Actul constitutiv cuprinde, sub sancțiunea nulității absolute:

**a)** datele de identificare a membrilor asociați: numele sau denumirea și, după caz, domiciliul sau sediul acestora;

**b)** exprimarea voinței de asociere și precizarea scopului propus;

**c)** denumirea asociației;

**d)** sediul asociației;

**e)** durata de funcționare a asociației - pe termen determinat, cu indicarea expresă a termenului, sau, după caz, pe termen nedeterminat;

**f)** patrimoniul inițial al asociației; activul patrimonial, în valoare de cel puțin un salariu minim brut pe economie, la data constituirii asociației, este alcătuit din aportul în natură și/sau în bani al asociaților. În cazul aportului în natură, forma autentică a actului constitutiv și a statutului este obligatorie;

**g)** componența nominală a celor dintâi organe de conducere, administrare și control ale asociației;

**h)** persoana sau, după caz, persoanele împuternicite să desfășoare procedura de dobândire a personalității juridice;

**i)** semnăturile membrilor asociați.

**(3)** Statutul cuprinde, sub sancțiunea nulității absolute:

**a)** elementele prevăzute la alin. (2), cu excepția celor precizate la lit. g) și h);

**b)** precizarea scopului și a obiectivelor asociației;

**c)** modul de dobândire și de pierdere a calității de asociat;

**d)** drepturile și obligațiile asociaților;

**e)** categoriile de resurse patrimoniale ale asociației;

**f)** atribuțiile organelor de conducere, administrare și control ale asociației;

**g)** destinația bunurilor, în cazul dizolvării asociației, cu respectarea dispozițiilor art. 60.

**Art. 7. - (1)** Oricare dintre membrii asociați, pe baza împuternicirii date în condițiile art. 6 alin. (2) lit. h), poate formula o cerere de înscriere a asociației în Registrul asociațiilor și fundațiilor aflat la grefa judecătorei în a cărei circumscripție teritorială urmează să-și aibă sediul.

**(2)** Cererea de înscriere va fi însoțită de următoarele documente:

**a)** actul constitutiv;

**b)** statutul asociației;

**c)** actele doveditoare ale sediului și patrimoniului inițial;

**d)** dovada disponibilității denumirii eliberată de Ministerul Justiției sau, după caz, refuzul motivat al eliberării acesteia.

**(3)** Este interzisă utilizarea în denumirea asociației a unor sintagme sau cuvinte susceptibile să creeze confuzie cu denumirea unor autorități sau instituții publice de interes național ori local.

**(4)** În cazul nerespectării dispozițiilor alin. (3), Ministerul Justiției va refuza motivat eliberarea dovezii disponibilității denumirii.

**Art. 8. - (1)** Asociația devine persoană juridică din momentul înscrierii ei în Registrul asociațiilor și fundațiilor.

**(2)** În termen de 3 zile de la depunerea cererii de înscriere și a documentelor prevăzute la art. 7 alin. (2) judecătorul desemnat de președintele instanței verifică legalitatea acestora și dispune, prin încheiere, înscrierea asociației în Registrul asociațiilor și fundațiilor.

**(2<sup>1</sup>)** În cadrul procedurii de verificare a legalității cererii de înscriere și a documentelor prevăzute la art. 7 alin. (2), judecătorul desemnat de președintele instanței verifică respectarea dispozițiilor art. 7 alin. (3) și poate dispune, prin încheiere motivată, înscrierea asociației în Registrul asociațiilor și fundațiilor, chiar dacă există un refuz motivat al Ministerului Justiției de a elibera dovada disponibilității denumirii, pe care îl apreciază ca neîntemeiat.

(3) Odată cu efectuarea înscrierii, încheierea prin care s-a dispus înscrierea se comunică din oficiu, pentru evidența fiscală, organului financiar local în a cărui rază teritorială se află sediul asociației, cu menționarea numărului de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor.

**Art. 9.** - (1) În cazul în care cerințele legale pentru constituirea asociației nu sunt îndeplinite, judecătorul, la expirarea termenului prevăzut la art. 8 alin. (2), îl va cita, în camera de consiliu, pe reprezentantul asociației, punându-i în vedere, în scris, să remedieze neregularitățile constatate.

(2) Dacă neregularitățile constatate privesc dispozițiile art. 40 alin. (2) din Constituție, pentru termenul fixat va fi citat și parchetul de pe lângă instanța sesizată, căruii i se vor comunica, în copie, cererea de înscriere, împreună cu actul constitutiv și statutul asociației. În acest caz punerea concluziilor de către procuror este obligatorie.

**Art. 10.** - (1) În situația în care, la termenul fixat, neregularitățile sunt înlăturate, judecătorul, ascultând și concluziile procurorului, dacă este cazul, va lua act despre aceasta prin încheiere, dispunând înscrierea asociației în Registrul asociațiilor și fundațiilor.

(2) În cazul în care neregularitățile nu au fost înlăturate sau, deși legal citat, reprezentantul asociației lipsește în mod nejustificat, judecătorul va respinge cererea de înscriere prin încheiere motivată.

(3) Încheierile prevăzute în acest articol se vor pronunța în cel mult 24 de ore de la închiderea dezbaterilor și se vor redacta în termen de cel mult 48 de ore de la pronunțare.

**Art. 11.** - (1) Încheierile de admitere sau de respingere a cererii de înscriere sunt supuse numai recursului.

(2) În cazul în care procurorul nu a participat la soluționarea cererii, parchetului pe de lângă instanța sesizată i se vor comunica și copii de pe actul constitutiv și de pe statutul asociației, împreună cu încheierea de admitere ori de respingere a cererii de înscriere, după caz.

(3) Termenul de recurs este de 5 zile și curge de la data pronunțării, pentru cei care au fost prezenți, și de la data comunicării, pentru cei care au lipsit.

(4) Recursul se soluționează cu citarea părților, în camera de consiliu, de urgență și cu precădere. Dispozițiile art. 10 alin. (3) cu privire la pronunțarea și redactarea hotărârii se aplică în mod corespunzător.

**Art. 12.** - (1) Înscrierea în Registrul asociațiilor și fundațiilor, în conformitate cu art. 8, se efectuează în ziua rămânerii irevocabile a încheierii de admitere, eliberându-se, la cerere, reprezentantului asociației sau mandatarului acesteia, un certificat de înscriere care va cuprinde: denumirea asociației, sediul acesteia, durata de funcționare, numărul și data înscrierii în Registrul asociațiilor și fundațiilor.

(2) În relațiile cu terții dovada personalității juridice se face cu certificatul de înscriere.

**Art. 13.** - (1) Asociația își poate constitui filiale, ca structuri teritoriale, cu un număr minim de 3 membri, organe de conducere proprii și un patrimoniu distinct de cel al asociației.

(2) Filialele sunt entități cu personalitate juridică, putând încheia, în nume propriu, acte juridice în condițiile stabilite de asociație prin actul constitutiv al filialei. Ele pot încheia acte juridice de dispoziție, în numele și pe seama asociației, numai pe baza hotărârii prealabile a consiliului director al asociației.

(3) Filiala se constituie prin hotărârea adunării generale a asociației. Personalitatea juridică se dobândește de la data înscrierii filialei în Registrul asociațiilor și fundațiilor.

(4) În vederea înscrierii filialei, reprezentantul asociației va depune cererea de înscriere, împreună cu hotărârea de constituire a filialei, statutul, actul constitutiv, actele doveditoare ale sediului și patrimoniului inițial ale acesteia, la judecătoria în a cărei circumscripție teritorială urmează să-și aibă sediul filiala. Dispozițiile art. 6 și ale art. 9-12 sunt aplicabile în mod corespunzător.

**rt. 13<sup>1</sup>.** - (1) Asociația își poate constitui sucursale, ca structuri teritoriale fără personalitate juridică.

- (2) Sucursalele se constituie prin hotărâre a adunării generale.
- (3) Sucursalele desfășoară activitățile date în competența lor de către asociație.

**Art. 14.** - Dacă asociația, prin natura scopului sau obiectivelor propuse, urmează să desfășoare activități pentru care, potrivit legii, sunt necesare autorizații administrative prealabile, aceste activități nu vor putea fi inițiate, sub sancțiunea dizolvării pe cale judecătorească, decât după obținerea autorizațiilor respective.

[...]

### **CAPITOLUL III**

Organizarea și funcționarea asociațiilor și a fundațiilor

#### **Secțiunea 1**

Organizarea și funcționarea asociației

**Art. 20.** - Organele asociației sunt:

- a) adunarea generală;
- b) consiliul director;
- c) cenzorul sau, după caz, comisia de cenzori.

**Art. 21.** - (1) Adunarea generală este organul de conducere, alcătuit din totalitatea asociaților.

(2) Competența adunării generale cuprinde:

- a) stabilirea strategiei și a obiectivelor generale ale asociației;
- b) aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli și a bilanțului contabil;
- c) alegerea și revocarea membrilor consiliului director;
- d) alegerea și revocarea cenzorului sau, după caz, a membrilor comisiei de cenzori;
- 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) orice alte atribuții prevăzute în lege sau în statut.

(3) Schimbarea sediului poate fi hotărâtă de către consiliul director, dacă această atribuție este prevăzută expres în statut.

(4) Adunarea generală se întrunește cel puțin o dată pe an și are drept de control permanent asupra organelor prevăzute la art. 20 lit. b) și c).

(5) Regulile privind organizarea și funcționarea adunării generale se stabilesc prin statut.

**Art. 22.** - (1) Asociatul care, într-o anumită problemă supusă hotărârii adunării generale, este interesat personal sau prin soțul său, ascendenții sau descendenții săi, rudele în linie colaterală sau afinii săi până la gradul al patrulea inclusiv nu va putea lua parte la deliberare și nici la vot.

(2) Asociatul care încalcă dispozițiile alin. (1) este răspunzător de daunele cauzate asociației dacă fără votul său nu s-ar fi putut obține majoritatea cerută.

**Art. 23.** - (1) Hotărârile luate de adunarea generală în limitele legii, ale actului constitutiv și ale statutului sunt obligatorii chiar și pentru membrii asociației 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 asociației 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. 24. - (1)** Consiliul director asigură punerea în executare a hotărârilor adunării generale. El poate fi alcătuit și din persoane din afara asociației, în limita a cel mult o pătrime din componența sa.

(2) În exercitarea competenței sale, consiliul director:

a) prezintă adunării generale raportul de activitate pe perioada anterioară, executarea bugetului de venituri și cheltuieli, bilanțul contabil, proiectul bugetului de venituri și cheltuieli și proiectul programelor asociației;

b) încheie acte juridice în numele și pe seama asociației;

c) aprobă organigrama și politica de personal ale asociației, dacă prin statut nu se prevede altfel;

d) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în statut sau stabilite de adunarea generală.

(3) Regulile generale privind organizarea și funcționarea consiliului director se stabilesc prin statut. Consiliul director își poate elabora un regulament intern de funcționare.

(4) Nu poate fi membru al consiliului director, iar dacă era, pierde această calitate orice persoană care ocupă o funcție de conducere în cadrul unei instituții publice, dacă asociația respectivă are ca scop sprijinirea activității acelei instituții publice.

**Art. 25. -** Dispozițiile art. 22 se aplică în mod corespunzător și membrilor consiliului director. Deciziile consiliului director, contrare legii, actului constitutiv sau statutului asociației pot fi atacate în justiție, în condițiile prevăzute la art. 23.

**Art. 26. -** Consiliul director poate împuternici una sau mai multe persoane cu funcții executive, inclusiv persoane care nu au calitatea de asociat ori sunt străine de asociație, pentru a exercita atribuțiile prevăzute la art. 24 alin. (2) lit. b) și d).

**Art. 27. - (1)** Actul constitutiv poate prevedea numirea unui cenzor sau a unei comisii de cenzori.

(2) Dacă numărul asociaților este mai mare de 15, numirea unui cenzor este obligatorie. Acesta poate fi o persoană din afara asociației.

(3) În cazul în care asociația nu are obligația numirii unui cenzor, fiecare dintre asociați care nu este membru al consiliului director poate exercita dreptul de control.

**Art. 27<sup>1</sup>. - (1)** Pentru asociațiile cu mai mult de 100 de membri înscriși până la data întrunirii ultimei adunări generale, controlul financiar intern se exercită de către o comisie de cenzori.

(2) Comisia de cenzori este alcătuită dintr-un număr impar de membri. Membrii consiliului director nu pot fi cenzori.

(3) Cel puțin unul dintre cenzori trebuie să fie contabil autorizat sau expert contabil, în condițiile legii.

(4) Regulile generale de organizare și funcționare a comisiei de cenzori se aprobă de adunarea generală. Comisia de cenzori își poate elabora un regulament intern de funcționare.

**Art. 27<sup>2</sup>. -** 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, fără drept de vot;

d) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în statut sau stabilite de adunarea generală.

[...]

## CAPITOLUL IV

Modificarea actului constitutiv și a statutului  
asociației sau fundației

**Art. 33. - (1)** Modificarea actului constitutiv sau a statutului asociației se face prin înscrierea modificării în Registrul asociațiilor și fundațiilor aflat la grefa judecătorei în a cărei circumscripție teritorială își are sediul asociația, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor art. 8-12.

**(2)** Cererea de înscriere a modificării va fi însoțită de hotărârea adunării generale, iar în cazul modificării sediului, de hotărârea consiliului director.

**(3)** Despre schimbarea sediului se va face mențiune, dacă este cazul, atât în Registrul asociațiilor și fundațiilor aflat la grefa judecătorei vechiului sediu, cât și în cel aflat la grefa judecătorei noului sediu. În acest scop, o copie a încheierii prin care s-a dispus schimbarea sediului va fi comunicată din oficiu judecătorei în circumscripția căreia asociația urmează să-și aibă noul sediu.

**Art. 34. -** Dispozițiile art. 33 se aplică în mod corespunzător în cazul modificării actului constitutiv sau a statutului fundației.

**Art. 34<sup>1</sup>. - (1)** Fuziunea se face prin absorbția unei asociații de către o altă asociație sau prin contopirea a două ori mai multe asociații pentru a alcătui o asociație nouă.

**(2)** Divizarea se face prin împărțirea întregului patrimoniu al unei asociații care își încetează existența între două sau mai multe asociații existente ori care iau astfel ființă.

**(3)** Dispozițiile alin. (1) și (2) se aplică și în cazul fuziunii sau divizării unei fundații.

**Art. 34<sup>2</sup>. - (1)** În cazul asociațiilor, decizia de fuziune sau de divizare se ia prin hotărârea a cel puțin două treimi din numărul total al membrilor organului de conducere.

**(2)** În cazul fundațiilor, dispozițiile art. 29 alin. (5) se aplică în mod corespunzător.

**Art. 34<sup>3</sup>. -** Dispozițiile art. 39-44 din Decretul nr. 31/1954 privitor la persoanele fizice și persoanele juridice se aplică în mod corespunzător.

[...]

## CAPITOLUL VII

Veniturile

**Art. 46. - (1)** Veniturile asociațiilor sau federațiilor provin din:

- a) cotizațiile membrilor;
- b) dobânzile și dividendele rezultate din plasarea sumelor disponibile, în condiții legale;
- c) dividendele societăților comerciale înființate de asociații sau de federații;
- d) venituri realizate din activități economice directe;
- e) donații, sponsorizări sau legate;
- f) resurse obținute de la bugetul de stat sau de la bugetele locale;
- g) alte venituri prevăzute de lege.

**(2)** Veniturile fundațiilor sunt cele prevăzute la alin. (1) lit. b)-g).

**Art. 47. -** Asociațiile, fundațiile și federațiile pot înființa societăți comerciale. Dividendele obținute de asociații, fundații și federații din activitățile acestor societăți comerciale, dacă nu se reinvestesc în aceleași societăți comerciale, se folosesc în mod obligatoriu pentru realizarea scopului asociației, fundației sau federației.

**Art. 48.** - Asociațiile, fundațiile și federațiile pot desfășura orice alte activități economice directe dacă acestea au caracter accesoriu și sunt în strânsă legătură cu scopul principal al persoanei juridice.

## CAPITOLUL VIII

### Relațiile cu autoritățile publice

**Art. 49.** - (1) Autoritățile administrației publice locale vor sprijini persoanele juridice constituite în temeiul prezentei ordonanțe prin:

- a) punerea la dispoziția acestora, în funcție de posibilități, a unor spații pentru sedii, în condițiile legii;
- b) atribuirea, în funcție de posibilități, a unor terenuri în scopul ridicării de construcții necesare desfășurării activității lor.

(2) Autoritățile administrației publice locale întocmesc liste de prioritate pentru atribuirea imobilelor prevăzute la alin. (1). Listele de prioritate se realizează pe baza unor proceduri de evaluare cuprinzând în mod explicit criteriile folosite. Autoritățile au obligația de a face publice aceste proceduri înainte de utilizarea lor.

**Art. 50.** - Autoritățile publice sunt obligate să pună la dispoziția asociațiilor, fundațiilor și federațiilor informațiile de interes public, în condițiile legii.

**Art. 51.** - (1) În cadrul Camerelor Parlamentului, Administrației Prezidențiale, aparatului de lucru al Guvernului, instituției Avocatul Poporului, autorităților administrative autonome, ministerelor, al celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale și autorităților administrației publice locale funcționează structuri pentru relația cu mediul asociativ. Acolo unde asemenea structuri lipsesc, ele se vor constitui.

(2) Autoritățile publice menționate la alin. (1) se vor consulta cu reprezentanții asociațiilor și fundațiilor care își desfășoară activitatea în sfera lor de competență, în vederea stabilirii unor programe sau activități comune.

**Art. 52.** - (1) După constituirea lor, asociațiile, fundațiile și federațiile interesate vor solicita autorităților administrative autonome, ministerelor, celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale și autorităților administrației publice locale să fie luate în evidența acestora, în funcție de domeniul în care activează.

(2) Autoritățile publice prevăzute la alin. (1) sunt obligate să țină evidența asociațiilor și fundațiilor care li s-au adresat în acest scop.

(3) Conflictele de competență apărute între autoritățile publice prevăzute la alin. (1) privind luarea în evidență se soluționează, la cererea oricăreia dintre părți, de către Secretariatul General al Guvernului în termen de 5 zile de la data sesizării. Dispozițiile art. 39 alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(4) În toate cazurile, Ministerul Justiției va comunica, spre informare, autorităților publice competente prevăzute la alin. (1) copii de pe hotărârile judecătorești rămase irevocabile, precum și de pe înscrierile doveditoare, în termen de 5 zile de la primirea documentelor prevăzute la art. 74.

**Art. 53.** - Litigiile născute în legătură cu aplicarea dispozițiilor prezentului capitol se soluționează în conformitate cu Legea nr. 554/2004.

## CAPITOLUL IX

### Dizolvarea și lichidarea

## **Secțiunea 1**

### **Dizolvarea**

**Art. 54. - (1) Asociațiile și federațiile se dizolvă:**

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

**(2) Fundațiile se dizolvă:**

- a) de drept;
- b) prin hotărârea judecătoreiei.

**Art. 55. - (1) Asociația se dizolvă de drept prin:**

- a) împlinirea duratei pentru care a fost constituită;
- b) 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;
- c) 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;
- d) reducerea numărului de asociați sub limita fixată de lege, dacă acesta nu a fost complinit timp de 3 luni.

**(2) Constatarea dizolvării se realizează prin hotărârea judecătoreiei în a cărei circumscripție se află sediul asociației, la cererea oricărei persoane interesate.**

**Art. 56. - (1) Asociația 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 urmărită 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 insolvabilă;
- e) în cazul prevăzut la art. 14.

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

**Art. 57. - Asociația se poate dizolva și prin hotărârea adunării generale. 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.**

**Art. 58. - Fundația se dizolvă de drept în cazurile prevăzute la art. 55 alin. (1) lit. a) și b), precum și în situația imposibilității constituirii consiliului director în conformitate cu statutul fundației, dacă această situație durează mai mult de un an de la data la care, potrivit statutului, consiliul director trebuia constituit. Dispozițiile art. 55 alin. (2) se aplică în mod corespunzător.**

**Art. 59. - Dizolvarea fundației prin hotărâre judecătorească se face în condițiile art. 56, care se aplică în mod corespunzător, precum și în cazul nerespectării dispozițiilor art. 15 alin. (3).**

**Art. 60. - (1) În cazul dizolvării asociației sau fundației, 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, printr-o procedură stabilită în statutul asociației sau al fundației.**

(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 sau al fundației 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) În cazul în care asociația sau fundația a fost dizolvată pentru motivele prevăzute la art. 56 alin. (1) lit. a) - c), bunurile rămase după lichidare vor fi preluate de către stat, prin Ministerul Finanțelor, sau, după caz, de comuna sau orașul în a cărui rază teritorială asociația sau fundația își avea sediul, dacă aceasta din urmă era de interes local.

(5) Data transmiterii bunurilor este cea a întocmirii procesului-verbal de predare-preluare, dacă prin acesta nu s-a stabilit o dată ulterioară.

## **Secțiunea a 2-a**

### Lichidarea

**Art. 61. - (1)** În cazurile de dizolvare prevăzute de art. 55, 56, 58 și 59, lichidatorii vor fi numiți prin însăși hotărârea judecătorească.

(2) În cazul dizolvării prevăzute de art. 57, lichidatorii vor fi numiți de către adunarea generală, sub sancțiunea lipsirii 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.

**Art. 62. - (1)** Imediat după intrarea lor în funcție, lichidatorii vor face inventarul și vor încheia un bilanț care să constate situația exactă a activului și pasivului asociației sau ale fundației.

(2) Lichidatorii sunt obligați să primească și să păstreze registrele și orice alte acte ale asociației sau fundației. De asemenea, ei vor ține un registru cu toate operațiunile lichidării în ordinea datei acestora.

(3) Lichidatorii își îndeplinesc mandatul sub controlul cenzorilor.

**Art. 63. - (1)** Lichidatorii sunt obligați să continue operațiunile juridice în curs, să încaseze creanțele, să plătească creditorii și, dacă numerarul este insuficient, să transforme și restul activului în bani, procedând la vânzarea prin licitație publică a bunurilor mobile și imobile.

(2) Lichidatorii pot realiza numai acele operațiuni noi care sunt necesare finalizării celor aflate în curs.

**Art. 64. - (1)** Suma convenită creditorului cunoscut care refuză să primească plata creanței sale se va consemna în contul său.

(2) Dacă plata creanței nu se poate face imediat sau atunci când creanța este contestată, lichidarea nu se va declara terminată înainte de a se garanta creditorii.

**Art. 65. -** În orice caz, lichidatorii nu pot încheia operațiunile și nu pot remite celor în drept contul gestiunii decât după expirarea unui termen de 6 luni de la publicarea dizolvării asociației sau fundației.

**Art. 66. -** Lichidatorii răspund solidar pentru daunele cauzate creditorilor din culpa lor.

**Art. 67. -** Atât față de asociație sau fundație, cât și față de asociați sau, după caz, fondatori, lichidatorii sunt supuși regulilor mandatului.

**Art. 68. - (1)** După terminarea lichidării, lichidatorii sunt obligați ca în termen de două luni să depună bilanțul, registrul jurnal și un memorandum, declarând operațiunile de lichidare la Registrul asociațiilor și fundațiilor al judecătoriei în a cărei circumscripție teritorială își are sediul asociația sau fundația.



(2) Lichidatorii sunt obligați să îndeplinească toate procedurile pentru publicarea lichidării și radierea asociației sau fundației din Registrul asociațiilor și fundațiilor.

(3) Publicarea lichidării se face prin afișarea la ușa instanței în a cărei circumscripție teritorială își are sediul persoana juridică, în termen de două luni de la terminarea lichidării.

**Art. 69.** - Dacă în termen de 30 de zile libere de la depunerea bilanțului nu se înregistrează nici o contestație, bilanțul se consideră definitiv aprobat și lichidatorii, cu autorizarea judecătorei, vor remite celor în drept bunurile și sumele rămase de la lichidare, împreună cu toate registrele și actele asociației sau fundației și ale lichidării. Numai după aceasta lichidatorii vor fi considerați descărcați și li se va elibera, în acest scop, un act constatator.

**Art. 70.** - (1) Contestațiile la bilanțul lichidatorilor se pot formula de orice persoană interesată la judecătoria în a cărei circumscripție teritorială se află sediul persoanei juridice lichidate.

(2) Toate contestațiile se soluționează printr-o singură hotărâre. Sentința pronunțată de judecătoria este executorie și este supusă numai recursului.

(3) După terminarea lichidării, lichidatorii trebuie să ceară radierea asociației sau fundației din Registrul asociațiilor și fundațiilor.

**Art. 71.** - (1) Asociația sau fundația încetează a fi în viață la data radierii din Registrul asociațiilor și fundațiilor.

(2) Radierea se face în baza actului constatator eliberat lichidatorilor, în condițiile prevăzute la art. 69, prin care se atestă descărcarea acestora de obligațiile asumate.

**Art. 72.** - Dispozițiile prezentului capitol referitoare la dizolvarea și lichidarea asociațiilor și fundațiilor se aplică, în mod corespunzător, și în privința dizolvării și lichidării federațiilor. Instanța competentă este tribunalul în a cărui circumscripție teritorială se află sediul federației supuse dizolvării și lichidării.

## CAPITOLUL X

Registrul național al persoanelor juridice fără scop patrimonial

**Art. 73.** - (1) Se constituie Registrul național al persoanelor juridice fără scop patrimonial - asociații, fundații și federații -, denumit în continuare Registrul național, în scopul evidenței centralizate a acestora.

(2) Registrul național se ține de Ministerul Justiției prin direcția de specialitate.

**Art. 74.** - (1) În scopul constituirii și funcționării Registrului național, instanțele judecătorești sunt obligate ca, din oficiu, să comunice Ministerului Justiției copii de pe hotărârile judecătorești rămase irevocabile privind constituirea, modificarea și încetarea oricărei asociații, fundații sau federații, precum și de pe înscrisurile doveditoare, în termen de 3 zile de la data rămânerii irevocabile a fiecărei hotărâri judecătorești.

(2) Asociațiile și fundațiile recunoscute ca fiind de utilitate publică sunt obligate să comunice Ministerului Justiției, în extras, copii de pe rapoartele de activitate și situațiile financiare anuale, însoțite de dovada eliberată de Regia Autonomă «Monitorul Oficial» că s-a solicitat publicarea acestora și în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a.

**Art. 75.** - (1) Registrul național al persoanelor juridice fără scop patrimonial este public.

(2) Ministerul Justiției este obligat să elibereze, pe cheltuiala persoanei solicitante, copii certificate de pe înregistrările efectuate în Registrul național și de pe înscrisurile doveditoare.

(3) Înscrisurile prevăzute la alin. (2) pot fi cerute și eliberate și prin corespondență.

(4) Datele din Registrul național pot fi redată și arhivate și sub formă de înregistrări pe microfilme și pe suporturi accesibile echipamentelor de prelucrare automată a datelor.

[...]

## CAPITOLUL XII

Dispoziții tranzitorii și finale

[...]

**Art. 80.** - Dispozițiile Decretului nr. 31/1954 privind persoanele fizice și persoanele juridice se aplică, în mod corespunzător, și asociațiilor și fundațiilor, cu excepția acelor dispoziții care sunt contrare reglementărilor stabilite prin prezenta ordonanță.

[...]

**Art. 85.** - Persoanele juridice de utilitate publică - asociații, fundații sau alte organizații de acest fel - înființate prin legi, ordonanțe, decrete-lege, hotărâri ale Guvernului sau prin orice alte acte de drept public nu intră sub incidența prevederilor prezentei ordonanțe, ci rămân supuse reglementărilor speciale care stau la baza înființării și funcționării lor.

**Art. 86.** - Pe data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe se abrogă Legea nr. 21/1924 pentru persoanele juridice (Asociații și Fundații), publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 27 din 6 februarie 1924, cu modificările ulterioare, precum și orice alte dispoziții contrare.

**DECRETUL nr. 31 / 1954**  
***privind persoanele fizice si persoanele juridice***

- extras -

**CAPITOLUL 1 - Persoana fizica**

[...]

**ART. 3**

Drepturile civile sint ocrotite de lege. Ele pot fi exercitate numai potrivit cu scopul lor economic si social.

[...]

**ART. 5**

Persoana fizica are capacitatea de folosinta si, in afara de cazurile prevazute de lege, capacitatea de exercitiu. Capacitatea de folosinta este capacitatea de a avea drepturi si obligatii. Capacitatea de exercitiu este capacitatea persoanei de a-si exercita drepturile si de a-si asuma obligatii, savirsind acte juridice.

**ART. 6**

Nimeni nu poate fi ingradit in capacitatea de folosinta si nici lipsit, in tot sau in parte, de capacitatea de exercitiu, decit in cazurile si in conditiile stabilite de lege.

Nimeni nu poate renunta, nici in tot, nici in parte, la capacitatea de folosinta sau la cea de exercitiu.

[...]

**ART. 8**

Capacitatea deplina de exercitiu incepe de la data cind persoana devine majora.

Persoana devine majora la implinirea virstei de optsprezece ani.

Minorul care se casatoreste, dobindeste, prin aceasta, capacitatea deplina de exercitiu.

**ART. 9**

Minorul, care a implinit virsta de patrusprezece ani, are capacitatea de exercitiu restrinsa.

Actele juridice ale minorului cu capacitate restrinsa se incheie de catre acesta, cu incuviintarea prealabila a parintilor sau a tutorelui.

[...]

**ART. 11**

Nu au capacitate de exercitiu:

a) minorul care nu a implinit virsta de patrusprezece ani;

b) persoana pusa sub interdictie .

Pentru cei ce nu au capacitate de exercitiu, actele juridice se fac de reprezentantii lor legali.

[...]

## CAPITOLUL 2 - Persoana juridica

[...]

### ART. 28

Persoana juridica ia fiinta, dupa caz:

[...]

b) prin actul de infiintare al celor care o constituie, recunoscut de organul puterii sau administratiei de stat, competent a verifica numai daca sint intrunite cerintele legii pentru ca acea persoana juridica sa poata lua fiinta;

[...]

d) printr-un alt mod reglementat de lege.

[...]

### ART. 32

Persoanele juridice sint supuse inregistrarii sau inscrierii, daca legile care le sint aplicabile reglementeaza aceasta inregistrare sau inscriere.

### ART. 33

Persoanele juridice care sint supuse inregistrarii au capacitatea de a avea drepturi si obligatii de la data inregistrarii lor.

Celelalte persoane juridice au capacitatea de a avea drepturi si obligatii, dupa caz, potrivit dispozitiunilor art. 28, de la data actului de dispozitiune care le infiinteaza, de la data recunoasterii, ori a autorizarii infiintarii lor sau de la data indeplinirii oricarei alte cerinte, prevazute de lege.

Cu toate acestea, chiar inainte de data inregistrarii sau de data actului de recunoastere ori de data indeplinirii celorlalte cerinte ce ar fi prevazute, persoana juridica are capacitatea chiar de la data actului de infiintare cit priveste drepturile constituite in favoarea ei, indeplinirea obligatiilor si a oricaror masuri preliminare ce ar fi necesare, dar numai intrucit acestea sint cerute pentru ca persoana juridica sa ia fiinta in mod valabil.

### ART. 34

Persoana juridica nu poate avea decit acele drepturi care corespund scopului ei, stabilit prin lege, actul de infiintare sau statut.

Orice act juridic care nu este facut in vederea realizarii acestui scop este nul.

### ART. 35

Persoana juridica isi exercita drepturile si isi indeplineste obligatiile prin organele sale.

Actele juridice facute de organele persoanei juridice, in limitele puterilor ce le-au fost conferite, sint actele persoanei juridice insasi.

Faptele ilicite savirsite de organele sale obliga insasi persoana juridica, daca au fost indeplinite cu prilejul exercitarii functiei lor.

Faptele ilicite atrag si raspunderea personala a celui ce le-a savirsit, atit fata de persoana juridica, cit si fata de cel al treilea.

### ART. 36

Raporturile dintre persoana juridica si cei care alcatuiesc organele sale sint supuse, prin asemanare, regulilor mandatului, daca nu s-a prevazut altfel prin lege, actul de infiintare ori statut.

[...]

### ART. 38

Persoana juridica va purta denumirea stabilita prin actul care a infiintat-o sau prin statut.

Odata cu inregistrarea sau inscrierea persoanei juridice, se va trece in registru si denumirea ei.

### ART. 39

Sediul persoanei juridice se stabileste potrivit actului care a infiintat-o sau statutului.

**ART. 40**

Persoana juridica inceteaza de a avea fiinta prin comasare, divizare sau dizolvare.

**ART. 41**

Comasarea se face prin absorbirea unei persoane juridice de catre o alta persoana juridica sau prin fuziunea mai multor persoane juridice pentru a alcatui o persoana juridica noua.

Divizarea se face prin impartirea intregului patrimoniu al unei persoane juridice intre mai multe persoane juridice care exista sau care iau, astfel, fiinta.

**ART. 42**

Persoana juridica nu inceteaza de a avea fiinta in cazul in care o parte din patrimoniul ei se desprinde si se transmite la una sau mai multe alte persoane juridice existente sau care iau, astfel, fiinta.

[...]

**ART. 45**

Organizatiile cooperatiste si orice organizatii obstesti se dizolva daca:

- a) termenul pentru care au fost constituite s-a implinit;
- b) scopul a fost realizat ori nu mai poate fi indeplinit;
- c) scopul pe care il urmaresc sau mijloacele intrebuintate au devenit contrare legii ori regulilor de convietuire socialista sau urmaresc un alt scop decit cel declarat;
- d) numarul membrilor a scazut sub limita stabilita de lege, actul de infiintare sau statut.

In cazurile prevazute la lit. a, b si d, dizolvarea se produce de plin drept: in cazul prevazut la lit. c, ea se face prin actul organului competent.

Organizatiile cooperatiste si orice organizatii obstesti se pot dizolva, deasemeni in conditiunile prevazute in art. 14 care se vor aplica prin asemanare.

**ART. 46**

In cazul fuziunii, drepturile si obligatiile persoanelor juridice fuzionate trec asupra noii persoane juridice astfel infiintate.

In cazul absorbtiei, persoana juridica dobindeste drepturile si este tinuta de obligatiile persoanei juridice pe care o absoarbe.

**ART. 47**

Patrimoniul persoanei juridice care a incetat de a avea fiinta prin divizare se imparte in mod egal intre persoanele juridice dobinditoare, daca prin actul care a dispus dizolvarea nu s-a stabilit o alta proportie.

In cazul in care o parte din patrimoniul unei persoane juridice se desprinde si se transmite la o singura persoana juridica existenta sau care ia astfel fiinta, impartirea patrimoniului se face in proportia partii desprinse si transmise. In cazul in care partea desprinsa se transmite la mai multe persoane juridice existente sau care iau astfel fiinta, impartirea patrimoniului intre persoana juridica de la care s-a facut desprinderea si persoanele juridice dobinditoare se va face potrivit dispozitiunilor alineatului 2, iar intre persoanele juridice dobinditoare, impartirea partii desprinse se va face potrivit dispozitiunilor alineatului 1, care se vor aplica in mod corespunzator.

**ART. 48**

Persoanele juridice care dobindesc bunuri prin efectul divizarii raspund fata de creditorii pentru obligatiile persoanei juridice care a incetat de a avea fiinta prin divizare, proportional cu valoarea bunurilor dobindite, stabilita la data dobindirii, daca prin actul care a dispus divizarea persoanei juridice nu s-a prevazut altfel. In cazul organizatiilor cooperatiste sau al oricaror organizatii obstesti, raspunderea nu poate fi decit proportionala cu valoarea bunurilor dobindite.

Dispozitiunile alineatului precedent se aplica si persoanelor juridice care au dobindit bunuri ca urmare a desprinderii si transmiterii unei parti din patrimoniul altei persoane juridice.

**ART. 49**

Transmisiunea drepturilor si obligatiilor, in caz de fuziune, absorbtie, divizare, precum si de desprindere si transmitere, privind persoane juridice supuse inregistrarii, se indeplineste, atat intre parti, cit si fata de cel de al treilea, numai prin inregistrarea operatiunii si pe data acesteia.

In ceea ce priveste celelalte persoane juridice, nesupuse inregistrarii, transmisiunea drepturilor si obligatiilor, in cazurile prevazute de alineatul precedent, se indeplineste atit intre parti, cit si fata de cel de al treilea, numai pe data aprobarii, de catre organul competent, a inventarului, a bilantului contabil intocmit in vederea predarii-primirii, a oricaror alte asemenea acte pe care legea le-ar prevedea, precum si a evidentei contractelor in curs de executare, care trebuie sa cuprinda si repartizarea tuturor contractelor in conditiunile art. 50 alin. 2.

#### **ART. 50**

Divizarea, precum si desprinderea si transmiterea nu se vor putea inregistra decit daca se vor prezenta, aprobate de organul competent determinat potrivit art. 43 sau 44, inventarul, bilantul contabil intocmit in vederea predarii-primirii, sau oricare alte asemenea acte pe care legea le-ar prevedea, precum si evidenta contractelor in curs de executare, care trebuie sa cuprinda si repartizarea tuturor contractelor.

Contractele se vor repartiza astfel incit executarea fiecaruia dintre ele sa se faca de o singura persoana juridica dobinditoare. Repartizarea unui singur contract la mai multe persoane juridice se va putea face numai daca impartirea executarii lui este cu putinta. In toate cazurile, in ce priveste transmiterea drepturilor si obligatiilor, se va face aplicatiunea art. 47 si 48.

Aprobarea ceruta potrivit alin. 1 nu se va putea da mai inainte ca, in cazul contractelor planificate, sa se fi obtinut, de la organul de planificare competent, modificarea sarcinii de plan concrete corespunzatoare.

#### **ART. 51**

Prin efectul dizolvarii, persoana juridica intra in lichidare, in vederea realizarii activului si a platii pasivului.

#### **ART. 52**

Bunurile organizatiei cooperatiste sau ale organizatiei obstești dizolvate, ramase dupa lichidare, vor primi destinatia aratata prin actul de infiintare prin statut sau prin hotarirea luata, cel mai tirziu la data dizolvarii, de organele chemate a o decide.

In lipsa unei atari prevederi in actul de infiintare sau statut, ori in lipsa unei hotariri luate in conditiile alineatului precedent, precum si in cazul in care prevederea sau hotarirea este contrara legii ori regulilor de convietuire sociala, bunurile ramase dupa lichidare vor fi atribuite de organul competent unei persoane juridice cu scop identic sau asemanator.

#### **ART. 53**

In cazul in care persoana juridica este dizolvata pentru ca scopul ei sau mijloacele intrebuintate pentru realizarea acestuia au devenit contrare legii ori potrivit regulilor de convietuire sociala, bunurile ramase dupa lichidare trec la stat.

[...]